Niveau(x) d'enseignement: 0 Numéro EDUQ : 8370629
Centre d'intérêt: 870

Gagnon, Langevin, 1943-.

Les mesures de main-d'oeuvre et d'emploi au ministère de l'Education / par Langevin Gagnon pour le Groupe de travail interministériel sur la main-d'oeuvre et l'emploi. -- [Québec] : Direction générale de l'éducation des adultes, Service des études et projets, [1974?].
v, 146 f. ; 28 cm.

Cote Dewey: / Cote LC: /

Descripteur(s): *Enseignement professionnel *Main-d'oeuvre *Emploi *Formation professionnelle *Universitaire (Niveau) *Collégial (Niveau) *Secondaire (Niveau)

Identificateur(s) de nom: *Québec (Province) Ministère de l'éducation *Programme de formation de la main-d'oeuvre canadienne *Québec (Province) Direction générale de l'enseignement supérieur

Après avoir énuméré ses rencontres avec divers responsables du ministère de l'Education, l'auteur donne la liste des mesures susceptibles de favoriser la main-d'oeuvre et l'emploi retenues et des éléments qui n'ont pas été retenus. Il décrit ensuite en détail les mesures mises en oeuvre: le Programme de formation professionnelle de la main-d'oeuvre du Canada, tel qu'appliqué par la Direction générale de l'éducation des adultes; les activités de la Direction générale de l'enseignement supérieur; la formation professionnelle au niveau collégial et au niveau secondaire; statistiques sur la clientèle et le personnel du réseau; données financières; prêts et bourses; les services de main-d'oeuvre du personnels des organismes d'enseignement; le programme Multi-Média; stages industriels pour les maîtres; formation et perfectionnement des fonctionnaires.

Type de document: r
Auteur de l'analyse: jr

E D U Q 8370829

Les mesures de main-d'oeuvre et d'emploi au ministère de l'Education

par Langevin Gagnon
Service des études et projets,
Direction générale de
l'éducation des adultes,

pour Le groupe de travail interministériel sur la main-d'oeuvre et l'emploi.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

TABLE DES MATIERES

Page

1- Rencontres effectuées au ministère de l'Education.... 1

2- Liste des mesures de main-d'oeuvre et d'emploi retenues au ministère de l'Education..... 5

3- Eléments qui n'ont pas été retenus comme mesure de main-d'oeuvre et d'emploi au ministère de l'Education du Québec..... 7

4- Description des mesures de main-d'oeuvre et d'emploi. 8

4.1 Le programme de formation professionnelle de la main-d'oeuvre du Canada..... 9

1. L'organisation fonctionnelle de la Direction générale de l'éducation des adultes et des institutions du réseau en éducation des adultes..... 10

2. Les activités de la Direction générale de l'éducation des adultes..... 16

3. Les modalités d'opération de la Direction générale de l'éducation des adultes en ce qui regarde la formation générale, et la formation professionnelle en institution et en industrie, objet de l'entente: éducation - main-d'oeuvre..... 31

Annexe II - Personnels oeuvrant en éducation des adultes à la Direction générale de l'éducation des adultes et dans le réseau..... 35

Annexe III - Liste des organismes avec lesquels la Direction générale de l'éducation des adultes doit travailler... 37

Annexe VII - Programme provincial de formation générale et professionnelle pour les années 1971-72-73-74 acheté par le ministère de la Main-d'Oeuvre et de l'Immigration..... 39

Estimés budgétaires 1973-74..... 42

Estimés budgétaires 1974-75 44

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

Page

4.2 Les opérations sectorielles de la Direction générale de l'enseignement supérieur..... 46

4.2.1 Opération sciences appliquées..... 46

4.2.2 Opération sciences de la santé..... 48

4.2.3 Opération sciences fondamentales..... 52

4.2.4 Organisation..... 55

4.3 Le programme de bourses de l'enseignement supérieur..... 58

4.4 Les activités de préparation des programmes professionnels de niveau collégial..... 62

4.4.1 Organisation..... 62

4.4.2 Ressources mises en oeuvre pour les programmes professionnels..... 69

4.5 L'opération de rationalisation des critères d'implantation des options professionnelles au niveau collégial..... 70

4.5.1 Objectif de l'opération..... 70

4.5.2 Les fonctions assumées par le Service de recherche et développement..... 71

4.5.3 Ressources humaines..... 77

4.5.4 Budget..... 78

4.5.5 Développement anticipé..... 78

4.5.6 Relations avec d'autres unités administratives..... 79

4.6 Le Service de placement des collèges..... 80

Problématique..... 80

4.7 Les services de main-d'oeuvre en milieu scolaire au niveau secondaire..... 81

4.7.1 Problématique du placement des étudiants de fin de secondaire..... 81

Page

4.7.2 BISP (Banque d'information scolaire et professionnelle)..... 83

4.8 L'Opération "Relance"..... 88

4.8.1 Problématique..... 88

4.8.2 Ressources..... 91

4.8.3 Evolution prévue..... 91

4.9 Opération de coordination des stages en industrie..... 93

4.9.1 Problématique..... 93

4.9.2 Ressources..... 97

4.10 Les activités de conception et de mise en application de la méthode cadre de fabrication de programmes pour l'enseignement professionnel..... 98

4.10.1 Problématique..... 98

4.10.2 Historique..... 99

4.10.3 Organisation et liens fonctionnels avec d'autres organismes..... 99

4.10.4 Ressources..... 101

4.11 Données statistiques sur la clientèle et le personnel du réseau de l'éducation..... 102

4.11.1 Les objectifs des activités de cueillette et de traitement des données statistiques..... 102

4.11.2 Relation avec d'autres organismes..... 102

4.11.3 Ressources..... 104

4.11.4 Projets à venir..... 104

4.12 Projet: infrastructure des données financières et économiques de l'éducation..... 105

4.12.1 Objectif opérationnel..... 105

Page

4.12.2 Description..... 106

4.12.3 Ressources..... 106

4.13 Programme de prêts et bourses aux étudiants.... 107

4.13.1 Objectifs..... 107

4.13.2 Statistiques des prêts et bourses aux étudiants..... 109

4.13.3 Caractéristiques particulières..... 109

4.13.4 Ressources..... 111

4.14 Les services de main-d'oeuvre (qualification, relations de travail, formation et perfectionnement, placement) des personnels des organismes d'enseignement..... 112

4.14.1 Problématique..... 112

4.14.2 Principales activités..... 114

4.14.3 Clientèle..... 117

4.14.4 Caractéristiques particulières..... 117

4.14.5 Les développements à venir au SGPOE.... 118

4.14.6 Ressources..... 118

4.15 Le programme Multi-Média..... 119

4.15.1 Objectif du programme..... 119

4.15.2 Définition du programme..... 119

4.15.3 Instruments..... 119

4.15.4 Fonctionnement..... 119

4.15.5 Clientèle potentielle..... 120

4.15.6 Exemples..... 120

4.15.7 Effectifs de M.M..... 123

4.15.8 Budget..... 124

Page

4.16 Stages industriels pour les maîtres de l'enseignement professionnel..... 124-a

Description..... 124-a

Conditions d'admissions..... 124-a

Programmes..... 124-b

Rôle du stagiaire..... 124-b

Critères d'évaluation du stage..... 124-d

Organisation..... 124-e

Ressources 124-e

Budget..... 124-e

4.17 Programme de bourses de formation ou de perfectionnement à l'intention des fonctionnaires du gouvernement..... 124-f

Annexe I..... 124-i

5. Centres de responsabilité et situation dans le P.P.B. des mesures retenues..... 125

6. Liste des documents..... 131

Tableau: Sommaire du Rapport d'inventaire des mesures de main-d'oeuvre au ministère de l'Education 140

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

1- Rencontres effectuées au ministère de l'Education

1.1 A la Direction générale de l'enseignement supérieur: Monsieur Louis-Marc Gauthier, coordonnateur des opérations sectorielles.

1.2 A la Direction générale de l'enseignement collégial:

A) Monsieur Georges Lamy, directeur adjoint du Service des programmes;

B) Mademoiselle Ginette Renaud, Service de recherche et développement;

C) Monsieur Valère Gagnon, directeur du Service des affaires étudiantes.

1.3 A la Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire:

A) Monsieur Guy Dion, directeur du Service des affaires étudiantes;

B) Monsieur Gabriel Goulet, du Service des affaires étudiantes.

1.4 A la Direction générale de l'éducation des adultes:

A) Monsieur Louis Pelletier, directeur général;

B) Monsieur Roland Bélanger, directeur du Service des études et projets;

Monsieur Denis Ledoux, du Service des études et projets;

Monsieur Michel Taquet, du Service d'organisation de l'enseignement;

Monsieur Pierre Leclerc, directeur du Service des programmes et examens;

Monsieur Jacques Henry, du Service des programmes et examens;

Monsieur Serge Rho, du Service des programmes et examens;

Au programme Multi-Média:

Monsieur Guy Messier, coordonnateur du programme;

Monsieur Bernard Buisson, coordonnateur de la région de Montréal-Centre;

Monsieur Jacques Milot, coordonnateur adjoint responsable des services d'animation.

1.5 A la Direction générale de la planification:

Monsieur Normand Ryan, directeur adjoint;

Monsieur Jean L'Héreault, coordonnateur du groupe éducation et emploi;

Messieurs Jean-Maurice Plourde, Fernand Chênevert, Daniel Monnier du groupe éducation et emploi;

Monsieur Claude Marin, responsable du groupe objectifs et économie de l'éducation;

Monsieur Jacques Fournier, du groupe objectifs et économie de l'éducation;

Monsieur Michel Amyot, responsable des statistiques de l'enseignement;

Monsieur Pierre Béland, du groupe décentralisation et coordination régionale.

1.6 Au Service général des personnels des organismes d'enseignement:

A) Monsieur Jacques Cardinal, directeur adjoint du Service;

B) Monsieur Sylvio Langlois, directeur du Service de formation et perfectionnement

1.7 Au Service des prêts et bourses:

Messieurs Robert Savard, Paul Boudreau et Edmond Tanguay.

1.8 Au Service d'informatique du ministère de l'Education du Québec:

Madame Rolande J. Côté, directeur adjoint.

1.9 Au Service de la coopération avec l'extérieur du ministère de l'Education:

Monsieur Jean Tardif, directeur du Service.

2- Liste des mesures de main-d'oeuvre et d'emploi retenues au ministère de l'Education.

2.1 Le programme de formation professionnelle de la main-d'oeuvre du Canada.

2.2 Les opérations sectorielles de la Direction générale de l'enseignement supérieur.

2.3 Le programme de bourses de la Direction générale de l'enseignement supérieur.

2.4 Les activités de préparation des programmes professionnels de niveau collégial.

2.5 L'opération de rationalisation des critères d'implantation des options professionnelles de niveau collégial.

2.6 Le service de placement des collèges.

2.7 Les services de main-d'oeuvre en milieu scolaire au niveau secondaire.

2.8 L'opération Relance.

2.9 L'opération de coordination des stages en industrie.

2.10 Les activités de conception et de mise en application de la méthode cadre de fabrication de programmes pour l'enseignement professionnel.

2.11 Les données statistiques sur la clientèle et le personnel du réseau de l'éducation.

2.12 Le projet infrastructure des données financières et économiques de l'éducation.

2.13 Le programme de prêts et bourses aux étudiants.

2.14 Les services de main-d'oeuvre (qualification, relations de travail, formation et perfectionnement, placement) des personnels des organismes d'enseignement.

2.15 Le programme Multi-Média.

2.16 Stages industriels pour les maîtres de l'enseignement professionnel.

2.17 Programme de bourses de formation ou de perfectionnement à l'intention des fonctionnaires du gouvernement.

3- Eléments qui n'ont pas été retenus comme mesure de main-d'oeuvre et d'emploi au ministère de l'Education du Québec.

3.1 Les banques de données du Service d'informatique du ministère de l'Education du Québec.

3.2 Le programme de bourses aux fonctionnaires du Service des prêts et bourses du ministère de l'Education. Cette mesure sera traitée en annexe au rapport sur le ministère de la Fonction publique.

3.3 Les activités du Service de coopération avec l'extérieur du ministère de l'Education du Québec. Ces activités sont maintenant sous la juridiction du ministère des Affaires intergouvernementales.

3.4 Les activités de l'Office de la langue française dans leur contact avec le milieu de l'industrie. Ces activités étant sous la responsabilité d'une régie, celles-ci ne font pas pour l'instant l'objet de notre inventaire.

3.5 Nous n'avons pas retenu dans cet inventaire les activités liées à l'enseignement professionnel dans les classes terminales des niveaux secondaire et collégial qui devraient pourtant y figurer. Ce choix tient davantage aux contraintes de temps dans lesquelles il nous a fallu travailler qu'à un choix délibéré. Nous comptons combler cette lacune aussitôt que possible.

4. Description des mesures de main-d'oeuvre et d'emploi

4.1 Le programme de formation professionnelle de la main-d'oeuvre du Canada.

Au ministère de l'Education, les responsabilités de mise en oeuvre des activités impliquées par ce programme conjoint fédéral-provincial reviennent à la Direction générale de l'éducation des adultes. Aussi allons-nous présenter cette direction générale sous trois aspects:

1- son organisation fonctionnelle,

2- ses activités,

3- ses modalités d'opération.

Ensuite suivront les données quantitatives concernant la mise en oeuvre de ce programme par la direction générale.

1. L'ORGANISATION FONCTIONNELLE DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES ET DES INSTITUTIONS DU RESEAU EN EDUCATION DES ADULTES

1.1. La Direction générale de l'éducation des adultes est l'une des quatre directions générales d'enseignement au ministère de l'Education.

1.2. Elle comprend quatre services ayant les objectifs suivants:

1.2.1. SERVICE DE L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

Organiser, coordonner, susciter et supporter un ensemble de services structurés de formation, tant au niveau provincial que régional et local, favorisant le développement global du plus grand nombre d'adultes considérés comme travailleurs, citoyens et individus.

Développer les personnels engagés dans l'éducation des adultes.

1.2.2. SERVICE DES PROGRAMMES ET EXAMENS

Analyser et mettre à jour les contenus des programmes actuellement en vigueur. Confectionner des nouveaux programmes pour répondre aux besoins des adultes. Modifier ou refaire au besoin la structure des programmes

aux adultes. Prévoir concrètement les modalités d'évaluation, de reconnaissance des acquis de formation et de certification.

1.2.3. SERVICE DE LA GESTION ET DU FINANCEMENT

Préparer le budget de la Direction générale de l'éducation des adultes et le contrôler. Voir au financement des institutions et à la gestion des ressources humaines et matérielles de la Direction générale de l'éducation des adultes. Etre responsable des dossiers cumulatifs et de la mécanographie utilisée pour la certification. Etre responsable des statistiques de la Direction générale de l'éducation des adultes.

1.2.4. SERVICE DES ETUDES ET PROJETS

Equipe de spécialistes en recherche afin de permettre parallèlement aux recherches à moyen ou à long terme, de procéder aux études ou recherches à court terme qui s'imposent dans le cadre des divers services ou opérations de la Direction générale de l'éducation des adultes.

1.2.5. La Direction générale de l'éducation des adultes ne conduit pas elle-même d'activités de formation. Elle en a confié la tâche au réseau des commissions scolaires, des collèges publics et aux organismes privés.

A l'égard du réseau, la Direction générale de l'éducation des adultes se définit comme organisme coordonnateur et conseil, et son autorité est tout au plus fonctionnelle.

1.2.6. La Direction générale de l'éducation des adultes soutient financièrement dans chaque bureau régional du ministère de l'Education, un répondant régional de l'éducation des adultes, un représentant du ministère de l'Education et de son réseau auprès des commissions de formation professionnelle et au moins un responsable régional du programme de formation industrielle.

1.2.7. Dans chaque commission scolaire régionale ou regroupée, 79 en tout, la Direction générale de l'éducation des adultes finance entièrement un Service de l'éducation des adultes (SEA) avec un personnel moyen de 9 personnes par commission scolaire (Annexe I).

Chacun des SEA est apte à fournir à la clientèle adulte, les services suivants:

1.2.7.1. La planification, l'organisation et la conduite des activités de formation professionnelle, générale et socioculturelle;

1.2.7.2. des services éducatifs d'aide personnelle et d'animation communautaire (SEAPAC) regroupant

une liste d'environ 70 genres de services possibles allant de l'assistance aux autodidactes aux services de références aux organismes de bien-être et incluant, entre autres, l'information, le counselling et l'orientation scolaire, l'accueil, les équivalences, l'inscription aux examens, la certification, l'organisation d'activités parascolaires etc. etc.

1.2.8. Dans chacun des collèges publics d'enseignement général et professionnel (CEGEP), la Direction générale de l'éducation des adultes soutient financièrement au moins un conseiller en formation professionnelle des adultes, et finance un peu plus de 50% de la formation professionnelle offerte aux adultes qui ne sont pas considérés comme élèves réguliers.

1.2.9. La Direction générale de l'éducation des adultes assiste aussi techniquement et financièrement, soit par l'entremise des commissions scolaires ou directement, un très grand nombre d'organismes privés intéressés à l'éducation des adultes.

1.2.10. L'annexe II indique le nombre des personnels oeuvrant en éducation des adultes au niveau de la Direction générale

de l'éducation des adultes et du réseau et financés par la Direction générale de l'éducation des adultes.

1.2.11. Pour fins de coordination de l'éducation des adultes, la Direction générale de l'éducation des adultes doit maintenir des relations d'affaires et une liaison étroite avec la plupart des ministères et plus particulièrement avec le Travail et Main-d'oeuvre, l'Agriculture, le Tourisme, Chasse et Pêche, Terres et Forêts, les Transports, les Affaires sociales, les Communications, l'Immigration.

1.2.12. Elle maintient aussi des contacts constants avec les autres directions générales et services généraux du ministère, avec les institutions et les organismes publics et privés d'enseignement.

1.2.13. La Direction générale de l'éducation des adultes doit aussi travailler en étroite collaboration avec le ministère fédéral de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration et celui de la Justice (cours offerts dans les pénitenciers).

1.2.14. L'annexe III indique le nombre et la variété des organismes avec lesquels la Direction générale de l'éducation des adultes doit présentement composer dans l'accomplissement de ses tâches.

N.B. Il y a plus de 14,000 personnes sous la responsabilité fonctionnelle de la Direction générale de l'éducation des adultes et oeuvrant en éducation des adultes.

1.2.15. En ce qui regarde le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre, le ministère de l'Education maintient à tous les paliers un réseau parallèle de personnels devant travailler en étroite collaboration dans l'application de l'Entente: Education - Travail et Main-d'oeuvre.

MEQ	MTM	CIRP
DGEA	Direction générale de la main-d'oeuvre	
Bureaux régionaux du MEQ et les institutions	Direction régionale de la main-d'oeuvre et les commissions de formation professionnelle	

1.2.16. Les rôles et responsabilités de chacun des organismes ci-haut se retrouvent de façon détaillée dans l'Entente: Education - Travail et les mécanismes opérationnels sur la formation professionnelle des adultes qui en sont résultés (annexe IV).

2'- LES ACTIVITES DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES

2. ACTIVITES DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES

2.1. Voici la liste des activités majeures de formation à la Direction générale de l'éducation des adultes:

1 - Programme de formation professionnelle en institution;

2 - programme de formation professionnelle dans l'industrie;

3 - programme de formation générale;

4 - programme de formation socioculturelle;

5 - projets spéciaux et expérimentations:

a) formation préparatoire à l'emploi;

b) opération langue seconde;

c) apprentissage individualisé, avec entrées et sorties continues en techniques commerciales;

d) apprentissage individualisé avec entrées et sorties continues en formation générale;

e) expérimentations d'implantation de la programmation par objectifs de comportement;

f) développement pédagogique et perfectionnement des personnels en éducation des adultes;

g) programme Multi-Média.

h) SEAPAC

2.2. Pour les fins du présent document, nous donnerons une brève description des programmes de formation professionnelle en institution et dans l'industrie et du programme de formation générale.

2.3. Formation professionnelle en institution - Niveaux secondaire et collégial

2.3.1. Liste des spécialités

L'annexe V est une liste des spécialités offertes et effectivement données à la clientèle adulte. Cette liste comprend 306 spécialités dans 26 techniques différentes ainsi que certains cours dont le contenu est un regroupement de modules pertinents à une fonction de travail.

Cette liste n'est pas exhaustive. On peut y ajouter des spécialités correspondantes à de nouveaux besoins. Celle de 1973/74 correspond aux besoins exprimés par le Comité Mixte fédéral-provincial sur les besoins en main-d'oeuvre. Elle exclut cependant les cours d'une durée dépassant 52 semaines, pour lesquels des besoins ont été exprimés, surtout au niveau collégial.

2.3.2. Programmes utilisés

2.3.2.1. Les institutions ont à leur disposition trois (3) sortes de programmes:

a) Programmes officiels élaborés par la Direction générale de l'éducation des adultes;

b) programmes élaborés par les institutions et approuvés sur une base expérimentale par la Direction générale de l'éducation des adultes et codifiés;

c) programmes ad hoc préparés par les institutions et non codifiés.

2.3.2.2. Tant au niveau secondaire que collégial, la Direction générale de l'éducation des adultes fait participer les employeurs, les travailleurs et le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre au processus d'élaboration de programmes. Ces derniers sont alors approuvés par le ministère de l'Education pour fins de certification.

2.3.2.3. Au niveau secondaire, nous utilisons présentement des programmes officiels définis par objectifs de comportement dans les secteurs suivants:

Techniques commerciales	(12 plans de formation)
Techniques infirmières	(2 plans de formation)
Techniques de l'alimentation	(1 plan de formation)
Techniques de la mécanique	(5 plans de formation)
Electrotechnique	(2 plans de formation)

En 1974-75 s'ajouteront 22 autres plans de formation dans six techniques différentes.

2.3.2.4. Durant l'année 1974-75, la Direction générale de l'éducation des adultes sera en mesure d'officialiser nombre d'autres programmes élaborés par les institutions, à l'aide du "Guide de l'élaboration des programmes par objectifs de comportement", en vue d'une certification en 1975.

2.3.2.5. Le nombre de programmes officiels demeure cependant relativement restreint. La formation professionnelle est encore le parent pauvre du ministère de l'Education. Nous espérons qu'à partir du modèle d'élaboration de programmes proposés par le groupe Education-Emploi, auquel nombre de personnes dans le champ ont été sensibilisées, de même que l'édition accélérée d'analyses d'emploi promises par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre, la Direction générale de l'éducation des adultes parviendra d'ici deux ou trois ans à offrir des programmes répondant à la majorité des besoins de formation professionnelle des adultes.

2.4. Formation proprement dite

2.4.1. La formation est donnée surtout dans les institutions: écoles polyvalentes ou CEGEP. Plusieurs commissions scolaires sont parvenues à centraliser la formation dans des centres réservés aux adultes.

2.4.2. D'autres utilisent les centres de formation appartenant aux commissions de formation professionnelle. Nombre de cours

sont donnés à l'extérieur des institutions publiques ou privées, en forestrie, en machinerie lourde, etc.... par exemple.

2.4.3. Les institutions des ministères de l'Agriculture, du Tourisme, Chasse et Pêche, les hôpitaux, l'Ecole forestière de Duchesnay acceptent aussi nombre d'adultes.

2.4.4. Enfin, dans plusieurs spécialités les locaux des industries sont aussi utilisés.

2.4.5. Chaque fois qu'il est possible de le faire, la formation se donne durant le jour. Cependant, la majorité des cours en institution se donnent le soir, du 4h.00 p.m. à minuit, les classes et ateliers étant utilisés le jour par les étudiants du système régulier.

2.4.6. Tenant compte des disponibilités budgétaires, nous pouvons affirmer que l'équipement et l'outillage mis à la disposition des adultes sont plus que satisfaisants. On ajoute ou complète l'équipement du système régulier, par des achats de la Direction générale de l'éducation des adultes ou par la location de certains équipements dispendieux. Les employeurs aussi prêtent ou donnent de l'équipement et de l'outillage. Pour certaines spécialités, des stages pratiques se donnent dans les entreprises.

2.4.7. Les normes en vigueur concernant la matière première, le matériel de cours, le matériel didactique permettent de fournir aux stagiaires tout ce dont ils ont besoin pour réussir leur apprentissage. Ils ont accès à toute la documentation requise: imprimés, notes de cours, manuels et aussi à du matériel audio-visuel utilisé de plus en plus.

2.4.8. L'enseignement est beaucoup plus pratique que théorique et chaque fois que c'est possible nous tentons de simuler les conditions de travail prévalant dans les entreprises.

2.4.9. La formation à temps plein se donne de 25 à 45 heures par semaine distribuées sur 5 jours.

2.4.10. On tente de respecter le rythme d'apprentissage et on donne beaucoup d'attention individuelle.

2.5. Formation agricole

Une attention particulière a été donnée au cours des dernières années à la formation des agriculteurs. L'annexe V indique qu'au cours des trois dernières années nous avons eu plus de 13,000 inscriptions-matières, dans plus de 30 spécialités, de la part des agriculteurs.

La formation est donnée conjointement par des agriculteurs (moniteurs-animateurs) et des professionnels: agronomes,

vétérinaires, techniciens, etc.... Le programme de base d'environ 600 heures est enregistré sur bobines magnétoscopiques. Les moniteurs animent les groupes de travail et les professionnels fournissent les conseils, l'expertise, tout en assurant la supervision du programme. Ce dernier a été développé en étroite collaboration avec le ministère de l'Agriculture, l'Union Provinciale des Agriculteurs, la faculté d'Agriculture de l'Université Laval, le Service général des moyens d'enseignement et la Direction générale de l'éducation des adultes.

2.6. Formation professionnelle à temps partiel

2.6.1. Théoriquement, chaque module de cours est offert dans le programme à temps partiel. Ainsi les travailleurs, désirant se perfectionner ou mettre à jour leurs connaissances, peuvent, avec l'aide des services d'aide personnelle disponibles, dans les commissions scolaires, se composer un programme de formation répondant à leurs besoins spécifiques et recevoir à leur choix, la formation de 3 à 15 heures par semaine, le soir.

2.6.2. De nombreux programmes spéciaux sont ainsi élaborés pour satisfaire les besoins des travailleurs de certaines industries.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

2.7. Le personnel enseignant

2.7.1. Les éducateurs d'adultes se recrutent soit dans l'industrie ou parmi le personnel du système régulier oeuvrant à temps partiel en éducation des adultes. Ils sont embauchés par les institutions et généralement payés à la leçon. Quelques-uns (environ 2%) parviennent à obtenir du travail régulier sans toutefois devenir employés permanents des commissions scolaires.

Les salaires sont ceux déterminés par les politiques administratives et salariales.

2.7.2. La Direction générale de l'éducation des adultes, au cours des dernières années, a consacré beaucoup de ressources humaines et financières dans le développement pédagogique et le perfectionnement des éducateurs d'adultes modifiant peu à peu le rôle traditionnel du professeur, en celui de personne ressource, d'animateur de groupes de travail et de conseiller. Malheureusement, le gros des efforts n'était pas toujours dirigé vers le secteur de la formation professionnelle.

2.8. Certification

2.8.1. Au niveau collégial, l'adulte qui n'est pas inscrit aux cours réguliers reçoit selon le cas:

a) Un certificat d'études collégiales (CEC) s'il accumule le nombre de crédits requis;

b) une attestation d'études collégiales;

c) une attestation d'études collégiales de perfectionnement.

2.8.2. Au niveau secondaire l'adulte reçoit:

a) Un certificat d'études secondaire IV ou V selon le nombre et le genre de crédits accumulés avec la mention professionnelle si les normes de certification sont respectées, là où des programmes officiels sont utilisés, ou;

b) un bulletin cumulatif avec le nombre de crédits accumulés et la mention professionnelle lorsque les normes de certification ne sont pas respectées;

c) une attestation d'études avec mention de la spécialité, de la durée en heures du cours et de l'institution où la formation a été reçue.

2.9. Formation générale

2.9.1. Nos programmes de formation générale, qui s'inspiraient à l'origine de ceux de l'enseignement régulier, sont en voie de devenir des outils adaptés pour répondre aux besoins

spécifiques des adultes. Dès septembre 1974, environ soixante-quinze (75) unités sur un total de 108 programmes auront été élaborées par objectifs de comportement et subiront l'implantation. Ces nouvelles unités expérimentées et révisées portent sur les matières suivantes: français, anglais (langue maternelle et langue seconde), mathématiques et sciences. Ces changements s'appliquent à tous les niveaux de cours, de formation de base à secondaire V, et au plein temps et au temps partiel.

2.9.2. Les programmes par objectifs sont une nouvelle présentation des contenus de cours qui favorisent une participation plus active de la part de l'étudiant et donnent une dimension nouvelle au rôle de l'enseignant. Ils sont porteurs de changements, tels que profils de cours variés davantage axés sur les besoins des étudiants, nouvelle formule organisationnelle, décloisonnement, nouvelles formes de reconnaissance, nouvelles conditions d'admission, etc....

2.9.3. Un certain nombre de commissions scolaires participent à l'expérimentation ou à l'implantation de ces programmes par objectifs proprement dits, et d'autres y participent par l'intermédiaire des projets suivants: enseignement des langues secondes, formation préparatoire à l'emploi, entrées et sorties continues, techniques commerciales.

2.9.4. Jusqu'en secondaire III, la fabrication et la correction des examens sont laissées à la responsabilité de la commission scolaire. Au niveau de secondaire IV et V, douze sessions d'examens sont prévues durant l'année 1974-1975, permettant ainsi de répondre de façon presque continue à tous les adultes qui veulent s'y présenter. L'émission des bulletins se fait à la Direction générale de l'éducation des adultes par mécanographie.

2.9.5. Depuis près de deux ans, un nombre de commissions scolaires éprouvent des difficultés à recruter la clientèle suffisante pour débuter des classes en formation générale à temps partiel. Dans le but de résoudre ces difficultés, la Direction générale de l'éducation des adultes a proposé diverses solutions entre autres: le regroupement par niveaux dans la même discipline, puis dans des disciplines connexes, la collaboration avec le Service des cours par correspondance.

2.9.6. Ainsi, autant au temps plein qu'au temps partiel, nous visons à atteindre la plus grande souplesse possible dans nos mécanismes organisationnels tout en conservant un minimum de surveillance pour maintenir la qualité de l'enseignement.

2.10. Formation industrielle

2.10.1. Historique

2.10.1.1. En vertu de l'article 6 de la Loi sur la formation professionnelle des adultes, le gouvernement fédéral peut passer un contrat avec tout employeur ou avec un groupe ou une association d'employeurs qui entreprend d'offrir un cours de formation professionnelle à des adultes employés par eux, prévoyant le paiement par le Canada à ce ou ces employeurs des frais encourus pour donner une telle formation.

2.10.1.2. Cependant, le Ministre ne doit pas conclure un tel contrat à moins qu'il ne soit convaincu que la matière du cours a fait l'objet, de la part de l'employeur, d'une consultation avec la province où le cours est offert.

2.10.1.3. En octobre 1972, le gouvernement du Canada et celui du Québec signaient une lettre d'entente concernant l'application du programme de formation industrielle dans le Québec.

2.10.1.4. En mars 1973, une équipe d'action composée de représentants du ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre et du ministère de l'Education publiait un "Guide des opérations" pour la formation industrielle.

2.10.1.5. De mai à octobre 1973, la Direction générale de l'éducation des adultes complétait les travaux suivants:

- Méthode d'élaboration de programme en formation industrielle (mai 1973);
- recrutement des responsables de la formation industrielle dans chaque bureau régional (avril et mai 1973);
- formation des répondants et des responsables de la formation industrielle dans les institutions (juin à septembre 1973);
- projet d'attestation et de certification en formation industrielle (octobre 1973);

2.10.2. Réalisations

2.10.2.1. L'entente MEQ - MTM et les mécanismes opérationnels sur la formation professionnelle des adultes prévoient que le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre confiera au ministère de l'Education,

s'il y a lieu, la programmation et la supervision pédagogique.

2.10.2.2. Dans cette perspective d'octobre au 30 avril 1974, la participation du ministère de l'Education a été requise par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre dans l'élaboration de 575 programmes sur une possibilité de 2,058, soit 28%, et la supervision dans 241 cas sur 2,058 soit 11.2% des cas.

2.10.2.3. En plus, sur la base d'ententes prises localement entre les institutions et les industries, de nombreux services ont été fournis à ces dernières: prêt de locaux, matériel audio-visuel produit, assistance pédagogique, etc. etc.

3 - LES MODALITES D'OPERATION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES EN CE QUI REGARDE LA FORMATION GENERALE, ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE EN INSTITUTION ET EN INDUSTRIE, OBJET DE L'ENTENTE: EDUCATION - MAIN-D'OEUVRE

3. MODALITES D'OPERATION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES

3.1. Evaluation des besoins en main-d'oeuvre.

3.1.1. Cette évaluation est confiée au Comité Mixte fédéral-provincial sur les besoins de formation. Sur ce Comité nous retrouvons des représentants du ministère fédéral de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration et des ministères provinciaux du Travail et de la Main-d'oeuvre, des Affaires sociales, de l'Immigration, des Affaires intergouvernementales et de l'Education.

3.1.2. Les données sur les besoins proviennent en grande partie du ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration, la participation du ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre dans le secteur de l'évaluation étant relativement restreinte.

3.1.3. Le processus d'évaluation des besoins comprend les étapes suivantes:

a) Cueillette des données sur les besoins;

b) pondération des données;

c) distribution des cours par régions administratives;

d) distribution des cours par institutions;

e) contrôle et suivi du programme.

3.1.4. Des équipes de travail administrent conjointement chacune des étapes. Un représentant de la Direction générale de l'éducation des adultes siège sur chacune même si la responsabilité du secteur main-d'oeuvre est prépondérante dans chacune des étapes, sauf la distribution des cours aux institutions.

3.1.5. L'annexe VII donne le plan provincial de formation professionnelle des adultes pour les années 1971-72-73-74 et acheté par le ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration.

3.1.6. Le plan annuel est ajusté périodiquement pour tenir compte de l'évolution des besoins et de la conjoncture du marché du travail. Pour les mêmes raisons des modifications affectant les dates de début, le nombre de stagiaires, la durée de certains cours sont apportées au plan. Au cours des dernières années, la cause prépondérante des ajustements a été l'incapacité du monde de la main-d'oeuvre de recruter des candidats. C'est assez paradoxal.

3.1.7. De nouveaux besoins peuvent être ajoutés au cours de l'année dès qu'ils sont signalés et en autant que des budgets aient été libérés par des annulations de cours.

3.1.8. Des transferts sont permis au niveau du Comité Mixte entre les budgets alloués à la formation générale et professionnelle, entre la formation en institution et en industrie, entre les budgets affectés aux cours à temps plein et à temps partiel.

3.1.9. En juin de chaque année, les institutions reçoivent un document leur indiquant pour l'année académique suivante, la liste des cours qu'elles seront appelées à conduire. Ce document contient les renseignements requis à la planification et à l'organisation de la formation, entre autres: titre, et code du cours, dates de début, nombre de stagiaires et la durée du cours.

II PERSONNELS OEUVRANT EN EDUCATION DES ADULTES A LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES ET DANS LE RESEAU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

LES PERSONNELS OEUVRANT EN EDUCATION DES ADULTES (1)

	CADRES ET PROFESSIONNELS	PERSONNEL TECHNIQUE ET DE SOUTIEN	TOTAL
1- D.G.E.A. (Réseau)	161	129	290
(Multi-Média)	90	50	140
2- Bureaux régionaux du M.E.Q.	32	12	44
C.S.R.			
- services d'éducation des adultes	375	304	679
- direction des centres de formation	307	465	772
4- C.E.G.E.P.	85	75	160
Enseignants			12,000
GRAND TOTAL	1,050	1,035	14,085

(1) A partir de la situation présente et des effectifs prévus pour 1974-75
(Réguliers - occasionnels - prêtés - surnuméraires - honoraires)
La presque totalité travaille à temps plein à l'exception des enseignants qui sont, soit à temps plein, soit à temps partiel.

111 LISTE DES ORGANISMES AVEC LESQUELS LA DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION DES ADULTES DOIT TRAVAILLER

TABLEAU I.1

ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX (FEDERAL ET PROVINCIAL) IMPLIQUES DANS L'EDUCATION DES ADULTES AU QUEBEC

	GOUVERNEMENT DU QUEBEC		GOUVERNEMENT DU CANADA
NIVEAU CENTRAL	1. Ministère de l'Education 1.1 directement impliqués 1.1.1 DGEA (et Multi-Média) 1.1.2 SGBR 1.1.3 SGRE (SCC) 1.1.4 SGFP 1.2 indirectement impliqués 1.2.1 DIGES 1.2.2 DIGEC 1.2.3 DIGEES 1.2.4 DGP 1.2.5 DGE 1.2.6 DGG 2. Autres ministères 2.1 directement impliqués 2.1.1 Trav. & M.O (DGMO et DRMO) 2.1.2 Affaires sociales 2.1.3 Immigration 2.1.4 Aff. intergouvern.	2.2 indirectement impliqués 2.2.1 Communications 2.2.2 Ind. & Commerce 2.2.3 Agr. & Colonisation 2.2.4 Tour. Chasse & Pêche 2.2.5 Terres & Forêts 2.2.6 Rich. naturelles 2.2.7 Aff. culturelles 2.2.8 Aff. municipales 2.2.9 Justice 2.2.10 Environnement 3. Programmes provinciaux 3.1 OFDQ 3.2 Développement de la Baie de James 3.3 Opération 2,000 etc...	4. Ministères fédéraux 4.1 Main-d'Oeuvre et Immigration 4.2 Agriculture 4.3 Environnement 4.4 Aff. indiennes et du Nord canadien 4.5 Secrétariat d'Etat 4.6 Expansion régionale 4.7 Affaires étrangères (ACDI) 5. Programmes féd. de juridiction concurrentielle ou conjointe 5.1 ARDA 5.2 Ste-Scholastique 5.3 Initiatives locales 5.4 Perspectives jeunesses etc... 5.5 FODER 5.6 Les 4 nouveaux programmes en cours d'emploi et de la formation en industrie 5.7 MEER
NIVEAU REGIONAL	1.3 Inst. de form. et organismes relevant du MEQ. 1.3.1 Bureaux régionaux 1.3.2 Org. rég. de Multi-M. 1.3.3 Universités 1.3.4 CEGEP 1.3.5 Comm. scolaires 1.3.6 Ecoles privées 1.3.7 Associations d'Educ. 2.3 Org. rég. de tous les ministères impliqués 2.3.1 Commissions de formation professionnelle 2.3.2 Centre de M.O. du Québec	2.3.3 Centres de formation profess. 2.3.4 Centres locaux de services communautaires 2.3.5 les Bur. rég. de tous les autres min. 2.3.6 les organismes de form. relevant des diff. ministères concernés (COFI, l'Institut du Tourisme, etc...) 2.3.7 CDEQ	6. Organismes fédéraux 6.1 Centre de Main-d'Oeuvre du Canada 6.2 Equipes de district, etc...

VII PROGRAMME PROVINCIAL DE FORMATION GENERALE ET PROFESSIONNELLE POUR LES ANNEES 1971-72-73-74 ACHETE PAR LE MINISTERE DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DE L'IMMIGRATION

SOMMAIRE DES ACTIVITES

A) FORMATION A TEMPS PLEIN.

NOMBRE D'ETUDIANTS-ADULTES

	1971-72	1972-73	1973-74	1974-75 (1)
- Formation professionnelle (2)	28,310	32,336	25,700	30,400
- Formation générale	25,763	24,861	22,600	22,300
TOTAUX	54,073	57,197	48,300	52,700

B) FORMATION A TEMPS PARTIEL.

NOMBRE D'INSCRITS-MATIERES

	1971-72	1972-73	1973-74	1974-75
- Formation professionnelle	70,111	104,938	89,700	90,000
- Formation générale (2) (3)	109,796	99,004	94,463	94,000
- Formation socioculturelle	108,895	135,950	131,000	157,000
TOTAUX	288,802	339,892	315,163	341,000

(1) Estimé 1974-75.

(2) Comprend les niveaux secondaire, collégial et la formation agricole.

(3) Comprend les cours aiglés et non aiglés.

SOMMAIRE DES ACTIVITES

NOMBRE DE JOURS-ELEVES PREVUS ET REALISES (1)

(dans le cadre de la Loi sur la formation professionnelle des adultes - annexe fédérale-provinciale)

A) FORMATION A TEMPS PLEIN

		1971-72	1972-73	1973-74	1974-75
FORMATION PROFESSIONNELLE	PREVISION	2,452,000	2,619,200	2,466,000	2,250,000
	REALISATION	2,355,232	2,407,426	2,242,602	
	% R/P	96.0	91.9	90.9	
FORMATION GENERALE	PREVISION	3,000,000	2,860,000	2,520,000	2,066,315
	REALISATION	2,919,317	2,307,989	2,191,841	
	% R/P	97.3	80.7	87.0	
TOTAUX (TEMPS PLEIN)	PREVISION	5,452,000	5,479,200	4,986,000	4,316,315
	REALISATION	5,274,549	4,715,415	4,434,443	
	% R/P	96.7	86.1	89.0	

B) FORMATION A TEMPS PARTIEL

		1971-72	1972-73	1973-74	1974-75
FORMATION PROFESSIONNELLE	PREVISION	353,000	430,000	447,000	450,000
	REALISATION	353,000	490,730	547,000	
	% R/P	100.0	114.0	122.0	

GRAND TOTAL (A + B)

		1971-72	1972-73	1973-74	1974-75
	PREVISION	5,805,000	5,909,200	5,433,000	4,766,315
	REALISATION	5,627,549	5,206,545	4,981,443	
	% R/P	96.9	88.1	91.7	

Excluant les cours accordés au ministère de l'Immigration du Québec.

ESTIMES BUDGETAIRES

	73-74 H/Groupe prévu	73-74 Coût total prévu	73-74 Cotisation fédérale prévue
13 - FORMATION GENERALE ET SOCIO-CULTURELLE DES ADULTES			
A) Formation générale			
1 - Temps partiel	300000	4425.0	
2 - Temps plein	1206700	18703.0	18703.0
3 - Formation préparatoire à l'emploi			
4 - Imputations		5032.0	5032.0
5 - Cours de langue			
6 - Autres: implantation de progr., prép. de progr. et ex., expérimentations			
Sous-total	1506700	28160.0	23735.0
B) Formation socio-culturelle			
1 - C.S.R.	150000	2212.5	
2 - Associations		302.0	
3 - I.C.E.A.		45.0	
4 - Autres			
Sous-total	150000	2559.5	
TOTAL DU PROGRAMME	1656700	30719.5	23735.0
14 - GESTION INTERNE ET SOUTIEN		3682.2	2530.4
18 - FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES			
C) Activités à temps plein			
1 - C.S.R.	996000	18924.0	18924.0
2 - Cégep	206000	5768.0	5768.0
3 - Universités	4000	100.0	100.0
4 - Min. Tour., Chasse et Pêche	6160	117.0	117.0
5 - Institutions privées	4600	275.7	275.7
6 - Imputations		6968.0	6968.0
7 - Form. en industrie (supervision péd. et prép. de progr.)			
Sous-total	1216760	32152.7	32152.7

ESTIMES BUDGETAIRES (suite)

	73-74 H/Groupe prévu	73-74 Coût total prévu	73-74 Cotisation fédérale prévue
D) Activités à temps partiel			
1 - C.S.R.	26400	500.0	
2 - C.S.R.	90200	1713.8	1713.8
3 - Cégep	10700	300.0	
4 - Cégep	57200	1601.6	1601.6
5 - Universités	2400	60.0	
6 - Institutions privées	600	15.0	
7 - Petites entreprises	3200	80.0	
8 - Min. Tour.,Chasse et Pêche	7600	144.4	144.4
Sous-total	198300	4414.8	3459.8
E) Autres			
1 - cours de langue		1000.0	
2 - Encadrement des Cégep			
3 - Implantation, prép. de progr. et ex., expérimentations			
4 - Recherche de programmes au niveau collégial		185.0	
5 - Implantation du système métrique			
Sous-total		1185.0	
TOTAL DU PROGRAMME	1415060	37752.5	35612.5
GRAND TOTAL	3071760	72154.2	61877.9

ESTIMES BUDGETAIRES

	74-75 H/Groupe prévu	74-75 Coût total prévu	74-75 Cotisation fédérale prévue
13 - FORMATION GENERALE ET SOCIO-CULTURELLE DES ADULTES			
A) Formation générale			
1 - Temps partiel	346100	5849.1	
2 - Temps plein	893700	17962.7	17962.7
3 - Formation préparatoire à l'emploi			
4 - Imputations		5032.0	5032.0
5 - Cours de langue			
6 - Autres: implantation de progr., prép. de progr. et ex., expérimentations			
Sous-total	1239800	28843.8	22994.7
B) Formation socio-culturelle			
1 - C.S.R.	240000	4200.0	
2 - Associations		883.0	
3 - I.C.E.A.		75.0	
4 - Autres		5000.0	5000.0
Sous-total	240000	10158.0	5000.0
TOTAL DU PROGRAMME	1479800	39001.8	27994.7
14 - GESTION INTERNE ET SOUTIEN		7841.8	3419.3
18 - FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES			
C) Activités à temps plein			
1 - C.S.R.	953000	23561.2	23561.2
2 - Cégep	84980	2550.0	2550.0
3 - Universités		100.0	100.0
4 - Min. Tour., Chasse et Pêche	6800	142.8	142.8
5 - Institutions privées	6900	414.0	414.0
6 - Imputations		7568.0	7568.0
7 - Form. en industrie (supervision péd. et prép. de progr.)		1500.0	1250.0
Sous-total	1051680	35836.0	35586.0

ESTIMES BUDGETAIRES (suite)

	H/Groupe prévu	Coût total prévu	Cotisation fédérale prévue
D) Activités à temps partiel			
1 - C.S.R.	29000	609.0	
2 - C.S.R.	108500	2603.0	2603.0
3 - Cégep	12800	308.8	
4 - Cégep	93500	2568.9	2568.9
5 - Universités		120.0	
6 - Institutions privées	720	18.0	
7 - Petites entreprises		120.0	
8 - Min. Tour.,Chasse et Pêche	8400	176.4	176.4
Sous-total	252920	6524.1	5348.3
E) Autres			
1 - cours de langue		1000.0	
2 - Encadrement des Cégep		849.0	849.0
3 - Implantation, prép. de progr. et ex., expérimentations		1600.0	1600.0
4 - Recherche de programmes au niveau collégial		185.0	185.0
5 - Implantation du système métrique			
Sous-total		3634.0	2634.0
TOTAL DU PROGRAMME	1304600	45994.1	43560.3
GRAND TOTAL	2784400	92837.7	74982.3

4.2 Les opérations sectorielles de la Direction générale de l'enseignement supérieur.

4.2.1 Opération sciences appliquées

L'Opération sciences appliquées (O.S.A.) s'inscrit dans le cadre d'une planification à long terme, par secteur, de l'enseignement supérieur. Commencés en janvier 1971, les travaux ont conduit à un premier rapport en janvier 1972 et se sont poursuivis à un rythme soutenu durant le présent exercice. Les travaux de l'Opératation sciences appliquées s'effectuent en collaboration et avec la participation du milieu universitaire.

Objectifs:

- élaborer un plan sectoriel de développement de l'enseignement supérieur pour les sciences appliquées en vue de prévoir les ressources humaines, matérielles et financières dont devront disposer les établissements d'enseignement supérieur pour répondre aux besoins de l'économie;

- développer le secteur des sciences appliquées selon les tendances du marché du travail;

- adapter la formation des jeunes ingénieurs aux nouvelles fonctions de travail.

Réalisations en 1972/1973:

- préparation et publication, pour l'information du milieu universitaire, de onze études particulières portant sur divers aspects des sciences appliquées;

- rédaction de six rapports comportant des recommandations en vue de développement des sciences appliquées;

- mise en oeuvre du rapport final de l'opération;

- réalisation d'une étude spéciale sur l'adéquation de la formation de l'ingénieur aux fonctions de travail qui lui sont confiées;

- analyse et exploitation des fichiers sur les étudiants de 2e et de 3e cycles, sur les professeurs et sur les cours, en vue d'études ultérieures.

Projets:

- compléter les travaux en vue de la présentation du rapport final de l'Opération sciences appliquées;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE

- assurer la publication des études sur les caractéristiques des clientèles de 2e et de 3e cycles et des professeurs;

- implanter les mécanismes requis pour assurer la continuité dans les actions de développement.

4.2.2 Opération sciences de la santé

L'Opération sciences de la santé (O.S.S.) est une opération de planification sectorielle de même nature que l'Opération sciences appliquées (O.S.A.); elle se situe dans le contexte général de la rationalisation de l'enseignement supérieur.

Objectifs:

- prévoir, par la rationalisation du développement des programmes de formation universitaire en sciences de la santé, les ressources humaines et financières nécessaires à la préparation des professionnels de la santé selon les besoins du système québécois;

- étudier les besoins nouveaux en professionnels de la santé, notamment ceux qui découlent de l'organisation du réseau des centres

de soins et de l'évolution de la médecine vers une médecine communautaire.

- étudier la participation des professionnels de la santé des universités à la formation continue;

- analyser les possibilités de formation de chercheurs dans le domaine de la santé au niveau des 2e et 3e cycles universitaires;

- examiner les exigences spécifiques des universités et les options possibles en vue de l'intégration, au milieu de la santé, des professionnels tels que les biochimistes, les physiciens, les administrateurs, les travailleurs sociaux, les psychologues, les professeurs du domaine de la santé au niveau collégial et enfin les diplômés de l'enseignement professionnel des C.E.G.E.P. désirant accéder aux programmes universitaires de formation;

- étudier les besoins, les définitions des rôles et les programmes types de formation pour les professions en émergence ou à venir;

- formuler, à la suite de l'identification des besoins et de l'analyse de la situation dans les universités, des recommandations visant à corriger, dans les meilleurs délais, des situations jugées anormales et urgentes, visant à susciter dans le milieu universitaire des initiatives permettant de répondre aux besoins perçus, et visant à donner aux organismes responsables l'information permettant de coordonner le développement des sciences de la santé dans le milieu universitaire.

Réalisations en 1972/1973:

- parachèvement des travaux de la phase de mise en place de l'Opération (phase I):
  . organisation du secrétariat;
  . information et rétroaction du milieu;
  . recrutement des responsables des sous-secteurs suivants: administration des services de la santé, assistance médicale, chirurgie et hygiène dentaire, diététique, médecine 2ième et 3ième cycles, médecine 1er cycle, pharmacie et pharmacie clinique, professions en émergence, service social, réadaptation, sciences infirmières;

. recrutement des responsables de la sous-opération recherche;

- engagement des actions correctives (phase II):
  . préparation par chacun des responsables des sous-secteurs d'un premier rapport sur l'état actuel des faits dans la formation universitaire et dans le domaine de la pratique des professionnels de la santé;
  . tenue d'un colloque sur l'évolution prévisible, au cours des dix prochaines années, dans le domaine de la formation universitaire et dans le domaine de la pratique des professionnels de la santé;
  . diffusion d'un document résumant les débats du colloque.

Projets:

- poursuivre les travaux de la phase II: synthèse des rapports sous-sectoriels, colloque de prospective sur la formation des professionnels de la santé, rapport d'actions correctives;

- entamer les travaux de préparation des plans quinquennaux 1974-1979 et 1979-1984 (phase III).

4.2.3 Opération sciences fondamentales

L'Opération sciences fondamentales (O.S.F.) constitue la troisième phase du programme de planification et de rationalisation de l'enseignement supérieur commencé avec l'Opération sciences appliquées et l'Opération sciences de la santé. La nouvelle opération se situe, en même temps, dans le cadre de la formulation d'une politique québécoise de développement scientifique et fait suite, à cet égard, à la création du Comité interministériel de la politique scientifique et du Conseil de la politique scientifique.

Objectifs:

- inventorier et analyser la situation actuelle dans les universités québécoises, en ce qui concerne l'enseignement et la recherche dans le secteur incluant les mathématiques, la physique, la chimie, les sciences biologiques, les sciences de la terre, ainsi que dans les nouveaux domaines d'application de ces disciplines;

- prévoir l'évolution de la situation présente, particulièrement au point de vue des clientèles étudiantes et de la situation de l'emploi;

- établir une prospective du secteur des sciences fondamentales permettant de déterminer un niveau souhaitable d'activité;

- proposer, en liaison avec le Conseil des universités et avec le concours des universités, un plan quinquennal de développement pour la période 1976-1981 et un premier aperçu des tendances pour la période 1981-1986.

Réalisations en 1972/1973:

- élaboration du programme de l'opération par un comité provisoire, en consultation avec les universités;

- approbation du programme et lancement de l'opération par le ministre de l'Education;

- désignation des membres du Comité directeur responsable de la marche de l'opération;

- création, par le Conseil des universités, d'un Comité des sciences fondamentales chargé de conseiller le Comité directeur et le

Conseil lui-même au cours du déroulement de l'opération;

- réalisation de la phase de mise en marche du programme, comportant notamment l'organisation du secrétariat, le recrutement des responsables des sous-secteurs, une tournée du Comité directeur dans les universités, une première réunion du Comité des sciences fondamentales et une rencontre du Comité directeur avec le Conseil de la politique scientifique.

Projets:

- élaborer les dossiers des sous-secteurs, avec l'aide du secrétariat;

- consulter les milieux universitaires sur la problématique formulée au cours de la constitution des dossiers;

- réaliser quelques projets d'études particulières portant notamment sur les carrières des diplômés en sciences des universités québécoises, sur l'attitude des étudiants à l'endroit de la science et de la technologie, ainsi que sur l'adéquation entre les programmes de formation en sciences fondamentales et diverses fonctions de travail;

- mettre en marche, en collaboration avec les responsables du système informatique de gestion universitaire (SIGU), une autre phase du programme: création d'une banque de données sur les clientèles, sur les programmes d'enseignement et de recherche, sur les ressources humaines, matérielles et financières.

4.2.4 Organisation:

- Au Comité directeur:
  . présence du MEQ;
  . présence des universitaires.

- Au Comité d'expertise:
  . présence du monde du travail;
  . présence des universitaires (professeurs et étudiants).

- Au total 16 personnes sur O.S.A.

- Coûts globaux de l'Opération O.S.A. sur deux ans et demi: $175,000.

- Coûts indirects encourus par les universités: $75,000. à $100,000.: honoraires aux personnels des universités; $10,000. environ pour une commandite.

Ressources humaines:

- O.S.A. terminée: 1 coordonnateur à temps partiel;

- O.S.S.: 2 professionnels à temps plein et 1½ dactylo;

- Coûts pour des responsables de dossiers répartis sur 2 ans: $300,000.

- O.S.F.:
  - . 2 hommes/année fournis pour les universités;
  - . 2½ professionnels à temps plein;
  - . 2 secrétaires;
  - . des responsables de dossiers à temps partiel détachés des universités;
  - . étude et recherche: 1 homme/année.
  - . Coûts:

études diverses	$40,000.
information sur les carrières	$40,000.
Crop (adéquation université-travail) 1973-74, 1974-75	$40,000.
Total	$120,000.

- O.S.J.: une recherche de $30,000.

- Relations avec l'Office des professions. A cause des problèmes abordés dans les sciences de la santé.

- Evolution:

  - attendre que les opérations en cours se terminent pour ne pas surcharger les universités:

    - santé: en mars;
    - fondamentales: automne prochain.

4.3 Le programme de bourses de l'enseignement supérieur.

En vertu du chapitre 241 de la Loi (SRQ 1964), le ministère de l'Education offre, chaque année, des bourses d'études et de perfectionnement aux étudiants du Québec désireux de poursuivre des études aux niveaux du 2e et du 3e cycles universitaires. Un certain nombre de bourses sont également attribuées à des étudiants qui désirent parfaire leur formation professionnelle ou artistique.

Objectifs:

- favoriser la formation et le perfectionnement professionnels, en fonction de besoins prioritaires identifiés;
- aider les étudiants ayant des aptitudes exceptionnelles à poursuivre des études aux niveaux du 2e et 3e cycles universitaires en vue de faire carrière dans la recherche ou dans l'enseignement universitaire et dans l'enseignement collégial;
- favoriser le développement artistique et culturel du Québec en apportant une aide aux jeunes artistes désireux de parfaire leur formation à un niveau supérieur;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

- contribuer, dans la mesure du possible, au développement cohérent de certains programmes universitaires.

Des bourses sont offertes à de jeunes administrateurs oeuvrant dans les moyenne et petite entreprises ou se destinant à oeuvrer dans ces entreprises.

Il s'agit d'un programme particulier conjoint MIC-MEQ.

Le jury de sélection est formé de représentants du MIC (2) et de représentants du milieu universitaire.

Les bourses comprennent des montants de $6,000. à $8,000. Actuellement, 75 bourses sont attribuées pour le programme MBA (ex: Sherbrooke).

La clientèle à laquelle s'adresse le programme est définie par certains critères.

- il y aurait ± 2,000 boursiers bénéficiaires des bourses de l'enseignement supérieur;

- on peut imprimer certaines priorités dans l'attribution des bourses (ex: le programme pour les jeunes administrateurs).

Par ailleurs, un programme ne peut être trop sélectif car on ne retrouve plus de candidats.

Un autre volet du programme s'adresse à des gens en emploi. C'est le volet "maîtrises professionnelles en génie". Les secteurs retenus pour mesures incitatives sont:

- transports;
- ingénérie de l'environnement.

Ce programme a été conçu sur une base de 3 ans; ce programme est temporaire et veut répondre à des besoins particuliers.

Dans le secteur des transports, qui est considéré comme prioritaire, le programme est en cours depuis septembre.

Il comporte une attestation de l'employeur comme quoi le cours est rentable pour l'entreprise. L'implication de l'employeur est une certaine garantie de la valeur des études (on ne suit pas le cours pour le crédit).

Il s'agit d'un programme expérimental avec des implications sur l'idée de congé-formation.

Un projet est à l'étude dans l'industrie des pâtes et papiers à Trois-Rivières. Il y a un problème de manque de ressources pour un programme de maîtrise dans ce secteur à l'UQTR.

- il se pose un problème particulier pour les gens de l'industrie à s'adapter aux cédules régulières des cours universitaires quand ils sont sollicités comme professeurs;

  il faut penser à d'autres formules (bandes magnétoscopiques);

- il est difficile dans les régions périphériques, de recruter dans des domaines spécialisés une clientèle suffisante pour mettre en oeuvre des activités spécifiques;

- <u>clientèles et ressources en 1972-73</u>:

  . nombre de bourses: 1,546

  . valeur totale: $4,700,000.

4.4 Les activités de préparation des programmes professionnels de niveau collégial.

4.4.1 Organisation

- 54 comités de programmes professionnels, formation professionnelle et formation des adultes;

  28 comités d'enseignement général.

- 21/45 comités consultatifs industriels:

  . composition: cadres industriels;
  représentants du ministère concerné;

- comités de relation conjointe à l'intérieur du gouvernement: MEQ - MAS
  MTM - MEQ

- associée par les comités industrie-collège au milieu industriel de chaque région;

- relations ponctuelles "comités ad hoc":
  ex: avec des associations, des corporations, des regroupements;

région de MTL

ex: comité gouvernemental;
industrie aérospatiale;
subventionné par l'industrie et le MEQ, MTM, MIC.

- déjà fait la même chose avec le textile;
- on veut le faire dans la papeterie, les mines, (manque de techniciens spécialisés);
- énergie hydroélectrique (électrotechnique...) besoins estimés dans la région de Baie Comeau, Sept-Iles 3,000 d'ici 5 ans, 500 auraient été placés immédiatement l'an dernier s'ils avaient été disponibles.

Systèmes mis en place

1- Enseignement coopératif:

déf: relation pédagogique organisée et systématique avec responsabilité commune industrie-collège.

L'industrie comme extension du collège (problème de non couverture par la CAT de la clientèle étudiante en stage dans l'industrie).
Discussion entre le Conseil du patronat et la CAT amorçée là-dessus (comité école-industrie du CIRP).

- ce système est appelé à s'intensifier;

- les industries commencent tout juste à digérer l'impact négatif pour eux de la disparition des "instituts de technologie" qui les servaient bien, et que les collèges ont intégrés.

2- Stages industriels:

L'an dernier 17,000 étudiants ont fait des stages (excluant les établissements du MAS, 7,000 infirmières).

- ce système est appelé à s'intensifier car on prévoit entre autres que la clientèle adulte va doubler d'ici 5 ans. La formule des stages permettrait entre autres d'économiser sur l'implantation d'équipement.

(Responsabilité du comité école-industrie du CIRP).

Au niveau collégial un comité relation école-industrie (2 représentants du MTM, 1 du MEQ).

3 comités pédagogiques sur les conditions d'un stage:

- ens. sec. régulier;
- ens. sec. adulte;
- ens. collégial pour les deux clientèles;

(devrait remettre un rapport à la fin de mars).

Ces deux systèmes devraient favoriser la jonction éducation-travail pour les étudiants.

Il ne s'agit pas de "cheap labour". Celui qui fait le travail devient le tuteur de l'étudiant en stage (formule poste à poste). C'est cela qui est souhaité.

- exige un encadrement bien organisé donc de bonnes relations entre l'école et l'industrie en question;
- les comités mentionnés devraient concevoir une méthode pour en arriver à avoir des stages utiles pour tous les partenaires.

<u>En terme de projets</u>: (suites au rapport Nadeau sur l'enseignement collégial).

- recherche (CADRE) sur l'enseignement professionnel au collégial. Le devis de cette recherche devrait être prêt dans 1½ semaine;

- corriger le tir par rapport aux comités de programmes, et aux comités consultatifs;

  - concernant les comités de programmes, on n'y retrouve que les représentants des C.E.G.E.P. qui donnent la spécialité en question. Or, comme le technicien supérieur d'une technique donnée est appelé à devenir un cadre, ce qui implique connaissances de la comptabilité, des relations de travail, etc..., on songe puiser dans les comités consultatifs pour créer des "commissions des secteurs industriels" (tel que défini par le MIC) formés de tous les gens qui ont un mot à dire sur la formation globale de ce technicien;

- le rôle des comités consultatifs va se concentrer autour de placement, relance, découpage des rôles à partir de la méthode cadre GIPEX.

Responsabilités:

I MTMO: analyse de tâches.

II MTMO-MEQ: objectifs de formation.

III MTMO-MEQ: Regroupement des objectifs en modules.

IV DIGEC - DIGEC-DGEA pour les adultes: programme d'enseignement.

V DIGEC - DIGEC-DGEA: Evaluation du programgramme (distinction de l'évaluation de l'étudiant (collège).

VI MTMO: Evaluation postformation (Relance et équipe d'action du CIRP).

- c'est au domaine IV qu'interviennent les comités consultatifs et les commissions sectorielles.

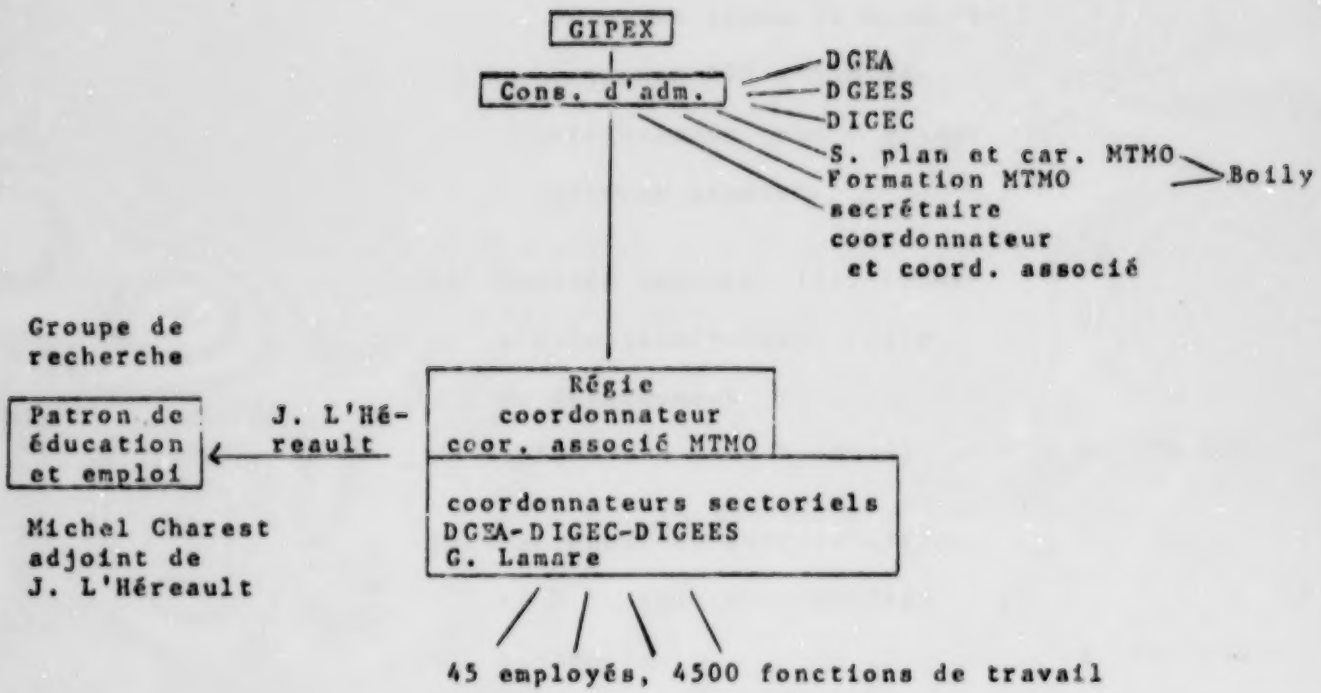
  la commission sectorielle aura les outputs du CIPEX, domaines I, II, III et passera des commandes aux comités consultatifs et aux comités de programmes;

- la commission sectorielle aura aussi des responsabilités au niveau du domaine V;

- GIPEX est responsable surtout des domaines II et III de la méthode cadre;

- le groupe éducation et emploi de la DCP demeure essentiellement un groupe de recherche qui expérimente et évalue la méthode cadre qu'ils ont conçue avec laquelle GIPEX travaille.

Organisation



- Les comités de programmes de la DIGEC impliquent 1700 professeurs qui se rencontrent 6 fois par année.

- 15% de la clientèle au collégial est dans les colléges privés.

- GIPEX s'occupe de tous les niveaux où il y a de l'enseignement profes., sauf du niveau universitaire.

4.4.2 Ressources mises en oeuvre pour les programmes professionnels.

A) Coordination des programmes:

- honoraires: coordonnateurs: $ 365,000.
- voyages et secrétariat: $ 175,000.

B) Voyages et séjours des délégués des collèges (1,700 professeurs) $1,000,000.

- de cette somme il faut retrancher 25% qui passe strictement pour l'enseignement général.

C) Comités consultatifs, industriels (bénévoles), frais de déplacement ($2,000. X n de comités) $ 50,000.

D) Personnel du service affecté à la formation professionnelle $ 467,000.

4.5 L'opération de rationalisation des critères d'implantation des options professionnelles au niveau collégial.

4.5.1 Objectif de l'opération

Donner au collège l'opportunité de finaliser un profil caractérisé selon les ressources du collège, du milieu et des politiques provinciales.

L'opération comporte des volets principaux:

A) Implantation de programmes dans les collèges:
   - nouveaux;
   - déjà existants dans d'autres collèges; (autorisation d'option).

B) Achèvement, raffinement d'un profil. A partir de ce qui est déjà implanté, concrétisation des axes de développement d'un collège.

Le développement des collèges comprend deux aspects:
- aspect pédagogique;
- aspect ressources.

4.5.2 Les fonctions assumées par le Service de recherche et développement:

- initiateur;
- et coordonnateur (vis-à-vis les instances internes ou externes);
- coordination de projets de recherche et d'expérimentation menées dans les collèges;
- prévisions de clientèle.

1- Initiateur

On se limite à l'enseignement professionnel pour procéder à l'examen de cette fonction. Aucun collège n'a de caractéristiques propres en fonction des programmes généraux.

Les étapes d'implantation:

1. La demande vient 80% du temps du collège qui a identifié un besoin dans son milieu:
   - l'implantation des options professionnelles se fait pour répondre à des besoins reconnus sur le plan provincial;

- cependant la demande d'implantation d'options d'un collège doit être appuyée sur une lecture de besoins locaux et d'équipements pouvant faciliter les démarches pédagogiques (stages dans des milieux de travail);

- il existe un schéma d'investigation des besoins proposé par la DIGEC;

- on insiste beaucoup sur la question de complémentarité des collèges entre eux et à l'intérieur d'une région;

- La DIGEC peut suggérer une implantation d'options:

  1- à partir des demandes qui viennent des collèges;
  2- suggérer à un autre collège, que celui qui a fait la demande, de donner l'option;
  3- à partir de demandes d'autres partenaires (ministères, associations, employeurs).

Si un collège privé veut présenter présenter un nouveau programme (qui n'est pas dans les cahiers 01, 02, 03, 04) pour que les étudiants reçoivent un DEC, il faut que le programme soit approuvé par le SPEX de la DIGEC auquel il est transmis par l'enseignement privé. Pour tout le reste ils peuvent démarrer quand ils veulent.

D'une façon générale la place des collèges privés est minime. Ils sont surtout présents dans le domaine des services, en particulier "bien-être", techniques humaines et techniques administratives.

Problème: comme l'implantation d'options professionnelles dans le réseau privé n'obéit pas à la rationalité du réseau public cela conduit à des duplications malheureuses.

2- L'analyse de la demande

Vérification du besoin et insertion dans une dimension provinciale

A) Consultation interne à la DIGEC (disponibilités au budget).

Consultation externe auprès des organismes impliqués:

- autres organismes d'éducation.
- industrie;
- les corporations professionnelles.

Etude des écrits, rapports, statistiques, "Relance".

B) Insertion de la demande dans le profil du collège.

- étude des axes de développement du collège;
- clientèle du collège, prévisions;
- ressources déjà en place, physiques, humaines;
- ressources dont il pourrait disposer s'il était autorisé à donner le programme.

3- Autorisation et allocation de ressources de la part de la DIGEC.

- Certaines autorisations sont assorties d'une recommandation de contingentement de l'accès à l'option. Ce contingentement est basé sur une rareté de ressources. Malgré le principe d'accès universel des gradués de sec. V au collégial.

- Les collèges déterminent en partie les critères de contingentement.

  A) compte tenu du n de places disponibles par option;

  B) les collèges essaient de rencontrer la demande des étudiants et du marché du travail.

- La DIGEC donne des indications aux collèges à partir de données provinciales pour aider ceux-ci à prendre les meilleures décisions.

  Ces données peuvent comporter des prévisions de main-d'oeuvre:
  sources de données: le fédéral, le

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

provincial, le milieu, les employeurs...

Les données semblent les plus précises:

a) quand un marché s'ouvre et

b) quand un marché devient saturé.

Entre les deux ça n'est pas précis.

- Contingentement lié aussi aux disponibilités en professeurs ou aux disponibilités du milieu pour fins de stage (ex: du milieu hospitalier où on rencontre les contraintes des conventions collectives des professeurs qui ne peuvent travailler le soir...

- La tendance est au développement de la formule du stage dans l'ensemble des options professionnelles.

- Il y a pénurie réelle de professeurs dans certaines spécialités ⟶ indications sur le perfectionnement des maîtres ⟶ problèmes d'inscription des adultes à temps partiel à l'université.

2- Fonction de coordination

Une fois que les implantations sont faites, voir comment ça se déroule dans le réseau.

- donne lieu à des prises de décision concernant des programmes à réajuster;
- revoir la dispersion de l'offre de certains programmes;
- sert d'input dans d'autres décisions d'implantation:
  Ex: le suivi d'un manque de clientèle en mécanique amène une initiative sur ces programmes.

3- Fonction de coordination d'expérimentations

- analogue au rôle de follow-up mentionné en 2. Le contenu seul peut changer (dév. pédagogique dans ce cas).

4- Statistiques

4.5.3 Ressources humaines

- 1 directeur de service;
- 1 adjoint;
- 1 coordonnateur recherche et expertise;
- 2 professionnels du développement;

- 1 professionnel pour le développement de système;
- 2 professionnels et 1 soutien → statistiques:
- 1 démographe (prof.);
- 3 soutiens développement et statistiques;
- 2 secrétaires.

4.5.4 Budget

- en plus des salaires:
  budgets de projets de recherche-
  budgets pour développement de
  système-

4.5.5 Développement anticipé

- L'activité implantation diminue d'année en année. Le champ de l'enseignement collégial sera couvert bientôt.
- L'activité en développement est celle de coordination du développement des collèges:
  - précision des axes de développement des collèges;
  - modification des profils en fonction de l'évolution (follow-up).
- Changement dans le rôle et le style d'interventions du Service de recherche et de développement vers la fonction d'accréditation.

4.5.6 Relations avec d'autres unités administratives

La Direction générale de la planification du MEQ apporte du support au groupe de recherche et de développement de la DIGEC.

La DIGEC veut laisser le leadership à la DGP dans le domaine de l'établissement d'une méthodologie.

- Concernant l'aspect qualitatif (la spécialité à implanter) on note une connection intéressante avec le Service des plans et carrières du MTM.

- Concernant l'aspect quantitatif les CEGEP essaient de fournir certaines prévisions d'emploi (CEGEP Limoilou).

- Les CEGEP régionaux se sont donnés une procédure d'admission centralisée pour avoir une meilleure idée des clientèles.

Ressources humaines

- 1 professionnel temps plein;
- la venue d'un deuxième professionnel en mai;

Budget: salaire des 2 professionnels.

Clientèle visée: secondaire et collégial.

4.6 Le Service de placement des collèges

4.6 Problématique

Essentiellement, les services de placement offerts en milieu scolaire aux sortants de l'enseignement collégial sont sous la responsabilité des collèges.

Ceux-ci reçoivent une enveloppe budgétaire globale pour les services aux étudiants et chaque collège affecte ces sommes en fonction des priorités retenues.

La DIGEC assume une fonction de coordination et d'animation par rapport au développement de ces services.

C'est dans cette perspective qu'elle a procédé à l'inventaire de la situation dans le domaine du placement dans les collèges, dont on trouvera tous les détails dans les documents listés sous cette rubrique à la section 6 de notre rapport.

Les ressources affectées par la DIGEC elle-même à ce service se limitent à 1/2 homme/année.

4.7 Les services de main-d'oeuvre en milieu scolaire au niveau secondaire

4.7.1 Problématique du placement des étudiants de fin de secondaire

Le MMI donnait de l'aide aux collèges et universités.

Au secondaire il n'y avait rien sauf le bénévolat des professeurs.

Des pressions furent exercées au BSM pour obtenir de l'aide (éventuellement du Fédéral) mais d'abord du MTM provincial.

On obtint un accord pour utiliser les ressources du Fédéral mais sans s'engager définitivement.

Finalement, les CMQ décident de s'en occuper et auraient obtenu une quarantaine de postes à cette fin.?

4.7.1.1 Situation actuelle

L'initiative est liée au dynamisme des agents locaux de main-d'oeuvre. On en est encore au tout début du développement de la collaboration

MTM-MEQ dans ce domaine.

- les régions: Bas du Fleuve, Québec, Saguenay - Lac St-Jean, auraient amorcé certaines études.

- Les ententes MTM-MEQ au niveau de la prestation des services de main-d'oeuvre dans les C.S. pourraient être analogues à ce qui existe entre le MAS et le MEQ concernant la prestation de services de santé dans les établissements du réseau des C.S. C'est M. Jacques Simard du MTM qui est responsable de l'implantation des services de main-d'oeuvre en milieu scolaire.

- Clientèle: finissants secondaire: 50,000 à 60,000 étudiants.

- Rôle de l'agent de main-d'oeuvre en milieu scolaire:

  A) faire le pont école-employeur milieu du travail;
  B) nourrir les orienteurs, les professionnels de l'information.

Ceux-ci sont dépendants des inputs du Service des plans et carrières du MTM.

4.7.1.2 Opération placement: ressources mises en oeuvre à la DIGEES

- 1 professionnel temps partiel;
  9 répondants, des bureaux régionaux;

Budget: salaires;
plus personnel à venir du MTM.

4.7.2 BISP (Banque d'information scolaire et professionnelle

4.7.2.1 Problématique

Il s'agit d'un service offert à l'étudiant en quête d'information sur le marché du travail. Ce service est constitué de facilités d'accès aux informations emmagasinées dans un ordinateur, via un formulaire "ad hoc" de demande et des possibilités de retour des réponses sur imprimante ou écran cathodique.

4.7.2.2 Objectifs et contenus

1. Alléger la tâche du personnel d'orientation en confiant à la machine les routines qu'elle peut faire et en libérant ces professionnels pour des tâches de consultation personnelle et d'animation avec les étudiants.

2. Fournir aux étudiants une banque de données à jour au sujet des carrières et des institutions d'enseignement.

3. Accroître l'intérêt des étudiants dans la planification de leur orientation scolaire et professionnelle.

4. Fournir un service d'information qui stimule la motivation des étudiants à s'engager personnellement dans leur orientation scolaire et professionnelle.

Les renseignements que fournit le BISP concernent:

1. Les carrières: description d'une carrière; liste des carrières connexes; et liste des spécialités reliées à la carrière décrite.

2. Les institutions d'enseignement: à partir du nom des institutions, une description complète ou spécifique sur les points suivants: lieu, historique et nombre d'étudiants; programmes spéciaux et facilités; divisions majeures et programmes; conditions d'admission, coûts et aide financière; résidences; services aux étudiants; personnes à contacter; structure institutionnelle.

3. Les prérequis d'études en vue d'une carrière donnée et les institutions qui donnent cette formation professionnelle: à partir du nom de la carrière, on peut obtenir les prérequis généraux d'études, soit niveau, coût approximatif, durée, conditions générales d'admission, type de programme, principaux sujets étudiés; la liste des institutions

offrant la formation requise, liste complète ou en spécifiant la location géographique ou le type de programme d'études (plein temps, mi-temps, été, correspondance, etc).

4. Les cours et programmes d'études spécifiques à partir du nom de la carrière et du nom des ou de l'institution(s) donnant cette formation. L'étudiant qui désire être informé des changements éventuels dans ces renseignements scolaires en fait la demande et son nom est gardé dans la mémoire de l'ordinateur.

4.7.2.3 Evolution prévue

Le BISP accordera une attention prioritaire au secondaire professionnel et élargira ensuite son service au niveau collégial professionnel puis universitaire.

On compte expérimenter le BISP dans 2 ou 3 commissions scolaires en septembre 1975.

4.7.2.4 Ressources affectées à l'opération

- 1 professionnel à temps plein;

  3 recherchistes (techniciens);

  budget: salaires.

4.8 L'Opération "Relance"

4.8.1 Problématique

Cette opération existe depuis 3 ans.

Ses objectifs généraux sont:

- réaliser une meilleure adéquation main-d'oeuvre et emploi;
- évaluer la formation professionnelle au Québec;
- permettre une analyse qualitative du phénomène du placement dans la spécialité étudiée;
- donner de l'information scolaire et aider à orienter des étudiants.

Ses objectifs spécifiques sont:

1- Objectifs concernant les étudiants:

. décrire la situation des diplômés du secteur général, au secondaire et au collégial, pour vérifier si ces diplômés sont contrariés dans le choix de leurs études.

2- Objectifs concernant les abandons scolaires

. quantifier statistiquement les abandons scolaires au secondaire et au collégial;

. établir les circonstances et les causes responsables de l'abandon des études.

3- Objectifs concernant les sortants (incluant diplômés et abandons) du système scolaire

. décrire le processus d'intégration au marché du travail (historique) des sortants du système scolaire;

. évaluer la situation du sortant sur le marché du travail:

<u>objectivement</u> (salaire, travail, chômage, correspondance de l'emploi aux études faites)

<u>subjectivement</u> (appréciation, par le répondant, de la formation scolaire reçue en fonction de sa situation de travail.

- Résultat

  Permet de mettre le doigt sur des spécialités "problèmes"

  Ex: informatique niveau collégial.

  Cette donnée invite la DIGEC à entreprendre une étude plus approfondie pour cerner le problème.

- Utilisation dans l'organisation scolaire au niveau de la refonte des programmes et de l'implantation de spécialités.

- Les clientèles:

  A) Au secondaire (12,000 à 15,000) les diplômés de l'enseignement professionnel dans 40 spécialités:

     . un échantillon des diplômés de formation générale et de non-diplômés.

  B) Au collégial:

     - presque tous les sortants (30,000 individus).

  L'enquête ne porte pas sur l'étudiant adulte.

Le traitement des informations recueillies fait en fonction des catégories professionnelles et des régions.

Le taux de réponse est excellent. Il dépasse 90% au secondaire et atteint 70% au collégial.

4.8.2 Ressources financières: $100,000. à $125,000.

Ressources humaines: 2 professionnels plein temps;
1 professionnel informatique 1/2 temps;
1 équipe (3-5-8) personnes pour réception et codification des questionnaires.

4.8.3 Evolution prévue:

En 1975, révision de toute l'opération, suite aux premières trois années d'opération:

- difficulté au niveau des fichiers statistiques;
- contenu de l'information (niveau de satisfaction des utilisateurs) MTM;

- les clientèles touchées:
  - on continue avec les mêmes ou on touche l'université, les adultes;
- faire l'opération à tous les deux ans au lieu de la faire annuellement.

4.9 Opération de coordination des stages en industrie

4.9.1 Problématique

On a constaté que, aux niveaux secondaire, collégial, et pour les adultes, les stages en industrie n'étaient pas coordonnés.

D'où, visite de miltiples représentants du MEQ dans les entreprises.

Le mandat fut donné par le CIRP, d'établir une politique des stages impliquant clientèle, objectifs, méthode, organisation.

C'est le Comité "école-industrie" qui se charge de l'opération depuis décembre 1973. Ce comité est une des 9 équipes d'action mises sur pied par le CIRP.

Contexte: selon entente MTM-MEQ, c'est le MTM qui est chargé des relations avec les industries.

Première étape du travail: établir une banque d'informations à partir des données disponibles, puis créer un organisme BIREI (banque d'informations sur les relations école-industrie) chargé de recueillir les informations manquantes avec un questionnaire.

Le travail est amorcé au niveau des adultes et au niveau collégial.

Dans un premier temps, il s'est agi de définir le stage: objectifs, caractéristiques, contexte.

L'étude s'est amorcée et met en évidence les rapports avec la réglementation en vigueur. (C.A.T., décrets, etc).

Les objectifs de cette première étape: établir le schéma type d'un stage à être adapté ensuite par niveaux, et rationaliser la relation école-industrie (simplification des intermédiaires).

Première étape: inventaire des entreprises disponibles;
établir les caractéristiques de l'offre de l'entreprise,
(un répertoire des services offerts, sur ordinateur: conférenciers, équipement... bourses pour étudiants...)

Méthode: division du Québec en régions puis en municipalités en fonction des maisons d'éducation qui offrent les options professionnelles.

Il y aurait un responsable par maison d'éducation pour entrer en contact avec l'ordinateur.

La banque permettrait dans un premier temps de répondre à la question.

A) Y a-t-il une industrie qui offre des relations avec le monde de l'éducation dans telle spécialité donnée?
Ensuite aux questions spécifiques:

B) La région, le contact, la ville où est située l'entreprise en question, la spécialité, le temps, le nombre d'étudiants qui peuvent être accueillis.

La réalisation de cette opération implique des relations entre le MIC, le MTM, le MEQ et le ministère des Institutions financières.

Les renseignements auxquels s'intéresse BIREI pourraient être ajoutés au fichier central du MIF sur les entreprises.

Pour l'industrie, l'avantage de stages autres que de niveau universitaire (projet du MIC) peut résider dans le fait que cela représente pour eux une bonne source de recrutement de personnel.

On souligne la difficulté de s'entendre sur le concept de "stage" (sous certains aspects l'école peut être envisagée comme une entreprise de services et faire l'objet de stages).

- le stage doit faire partie d'un "programme" (au sens scolaire) d'où connections avec les services provinciaux de programmes des directions générales du MEQ;

- le résultat le plus important obtenu par les stages c'est dans le domaine du placement;

- il y a trois partenaires dans l'organisation d'un stage et chacun a ses objectifs:
  - école: avantage au niveau de la méthode pédagogique?
  - étudiant: expérience critique?
  - industrie: source de recrutement?

Echéance: Etude (niveau collégial) mars 1975 souhaitée
et
BIREI (niveau secondaire)

Le pivot de l'organisation des stages aux niveaux régional et local serait les gars que le MTMO veut placer dans les institutions du MEQ pour faire de l'information professionnelle.

4.9.2 Ressources - A) humaines: 4 personnes plein temps: 2 du MTMO
2 du MEQ

Donald Corriveau
Marc Belleau

-B) financières: salaires des 4 professionnels.

4.10 Les activités de conception et de mise en application de la méthode cadre de fabrication de programmes pour l'enseignement professionnel.

4.10.1 Problématique

Groupes:

Education et emploi		GIPEX
élaboration d'une méthode de cadre de fabrication des programmes	⟶	Opérationalisation du modèle et application dans les DG du MEQ (DGEA, DIGEES, DIGEC).

GIPEX est une équipe opérationnelle du CIRP.

GIPEX travaille essentiellement à partir des analyses de tâches du Service des plans et carrières du MTM.

La tâche du GIPEX est de dériver de ces analyses de tâches les connaissances nécessaires pour devenir compétent dans l'accomplissement de la tâche.

GIPEX est entré en production en septembre 1974. Fait appel à des professeurs du réseau des CS ou des CEGEP et de l'industrie pour accomplir sa tâche.

4.10.2 Historique

En 1970, le MEQ avait adopté comme politique de revaloriser l'enseignement professionnel. Au début, il y a eu un comité conjoint sur les programmes où était représenté le MTM. A la naissance du CIRP celui-ci a pris la relève.

Le travail de GIPEX s'inscrit dans un plan quinquennal qui devrait permettre de couvrir tous les secteurs professionnels du secondaire et du collégial.

4.10.3 Organisation et liens fonctionnels avec d'autres organismes

Le MTM prête du monde à plein temps et a accepté l'idée de prêter un coordonnateur associé pour s'occuper des rapports continuels qui doivent exister avec le Service des plans et carrières.

Actuellement on manque de matière première en provenance du Service des plans et carrières.

GIPEX est fournisseur de produits finis pour les DG du MEQ.

Ce produit fini est constitué d'un dictionnaire d'objectifs de connaissance liés à la tâche.

Ensuite les DG "habillent" ces programmes.

Un des sous-objectifs poursuivis par GIPEX est le décloisonnement des secteurs professionnels entre le secondaire et le collégial.

On y travaille aussi sur un outil mécanographié pour suivre l'évolution des fonctions de travail et des tâches.

Relativement aux applications à venir à la formation en industrie, quand l'industrie passera une commande de formation on pourra éliminer certaines opérations qui ralentissent aujourd'hui le processus.

Pour établir les priorités de travail au GIPEX, on a consulté les DG impliquées du MEQ et le Service des plans et carrières du MTM. Cette démarche n'a conduit à rien de précis. On commence à collaborer avec le MIC là-dessus. Il y a un problème de vocabulaire. Le modèle sur lequel travaille M. Lachapelle au MTM voudrait combler le vide du côté des outils de prévision quantitative.

Pour fin de prévision on se sert de l'Opération "Relance". Cette opération dure depuis trois ans et devrait se continuer encore pendant deux ans.

La collaboration qui commence à s'instaurer avec le MIC a donné des résultats positifs dans le cas de l'industrie aérospatiale. Il y a un projet dans le domaine de l'industrie métallurgique.

Le MIC a réussi à faire déposer les besoins de l'industrie aérospatiale pour cinq ans.

4.10.4 Ressources humaines et financières

- Budget éducation - emploi $120,000.

  GIPEX $303,000. - 18 personnes à plein temps cette année dont 15 professionnels;
  - 48 prévus pour l'an prochain dont + 35 professionnels.

4.11 Données statistiques sur la clientèle et le personnel du réseau de l'éducation

4.11.1 Les objectifs des activités de cueillette et de traitement des données statistiques

- meilleure planification du système d'enseignement;
- améliorer la prise de décisions (ex: construction d'école) opération sur la gestion des immobilisations scolaires;
- prévision de main-d'oeuvre.

4.11.2 Relation avec d'autres organismes

- DGP: étude long terme;
- SGPOE: étude court terme;
  les prévisions de main-d'oeuvre du SGPOE sont basées sur les prévisions de clientèle de la DGP.
- Principale source de document ⟶ SIMEQ;
- Relations avec d'autres organismes:
  - SIMEQ
    SGPOE
    DIGEES
    DIGES (comité sur la formation de maîtres à l'université)

  Travaille plus pour, qu'avec.

- les prévisions de population, sur lesquelles sont basées les prévisions clientèle, viennent du BSQ;

  l'INRS applique prévisions du BSQ où un niveau plus local.

  Contacts avec le MAS (registre de pop. prévision de pop).

- services particuliers au MAS:
  - enfance inadaptée;
  - implantation des soins dentaires.

Difficulté: les organismes donnent peu d'information sur le personnel et se plaignent par ailleurs du manque de planification dans le domaine de la main-d'oeuvre.

Le reclassement des enseignants, ou leur placement est rendu difficile par manque de données quantitatives sur la circulation du personnel enseignant à l'intérieur d'une même région, en plus du manque de mobilité du personnel enseignant féminin qui forme 60% du personnel.

On note que 8% du personnel quitte la profession chaque année.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

4.11.3 Ressources:

A) humaines: dont 3 occasionnels;
6 professionnels plus 1 adjoint-cadre;
1 technicien informatique;
1 secrétaire;
4 agents de bureau occasionnels.

B) financières: plus $75,000. projet de recherche INRS;
l'an prochain $20,000. prévus.

4.11.4 Projets à venir:

- fractionner les prévisions de clientèle entre secteur général et secteur professionnel;
- modèle de flux des clientèles sur une génération à partir du dossier individuel;
- dossier des langues d'enseignement.

4.12 Projet: infrastructures des données financières et économiques de l'éducation

4.12.1 Objectif opérationnel

L'objectif opérationnel du projet "Infrastructures des données économiques et financières" consiste à "inventorier, compléter, améliorer et analyser des séries de statistiques financières et économiques".

Ce projet devient l'outil indispensable:

- à l'évaluation des programmes en éducation;
- à la prévision des coûts;
- à l'allocation des ressources.

La réalisation de ce projet suppose:

- l'élaboration d'un cadre théorique des besoins en statistiques financières et économiques;
- l'inventaire des statistiques existantes en relation avec les besoins identifiés;
- le bilan de l'organisation de la cueillette;
- l'identification des statistiques inexistantes et la proposition de moyens de les obtenir.

4.12.2 Description

Il s'agit essentiellement d'un projet de recherche dont l'intérêt pour une problématique "main-d'oeuvre" réside dans:

a) la comptabilisation des dépenses de main-d'oeuvre au niveau des "inputs";

b) l'intérêt accordé aux occupations et aux revenus des sortants du système scolaire au niveau des "outputs";

c) l'analyse des relations entre les "inputs" et les "outputs" mentionnés.

4.12.3 Ressources:

Effectifs: 4 professionnels à temps plein;
1 technicien en informatique;
1/2 secrétaire.

Budget: salaires du personnel.

4.13 Programme de prêts et bourses aux étudiants

4.13.1 Objectifs

- Réaliser et faire réaliser les études, les enquêtes et les recherches nécessaires au maintien d'un système adéquat et équitable d'aide financière aux étudiants;

- assurer à chaque étudiant l'accessibilité aux programmes d'enseignement approuvés par le ministère de l'Education et dispensés par les établissements d'enseignement reconnus;

- informer adéquatement toutes les personnes concernées: les élèves des niveaux élémentaire et secondaire et leurs parents; les étudiants des niveaux collégial et universitaire et leurs parents; le personnel des établissements d'enseignement;

- déterminer les besoins financiers des étudiants qui fréquentent les institutions d'enseignement reconnues;

- attribuer une aide financière sous forme de prêts et bourses, aux étudiants désireux de poursuivre leurs études mais

dépourvus des ressources financières nécessaires, compte tenu des contributions des parents et de l'étudiant lui-même;

- maintenir des relations harmonieuses avec les établissements de crédit, en vue d'assurer le maintien de leur collaboration;

- établir des ententes adéquates et un système efficace de contrôle des transactions relatives aux prêts, pour le paiement rapide des intérêts et des remboursements dus aux établissements de crédit;

- effectuer, dans les délais prévus par les lois et les règlements, le recouvrement des dettes d'études dues au gouvernement par les ex-étudiants, soit à la suite d'un prêt obtenu du gouvernement, soit à la suite du non-remboursement à un établissement de crédit d'un prêt garanti par le gouvernement.

4.13.2

St..listiques des prêts et bourses aux étudiants
Année 1972/1973

Catégorie d'étudiants	Nombre de prêts	Nombre de bourses	Montant des prêts déboursés	Montant des bourses émises	Valeur totale des prêts et bourses	Valeur moyenne par catégorie d'étudiants
01	2,028	685	$ 1,408,610	$ 462,670	$ 1,871,280	$922
02	19,246	10,976	12,391,380	8,360,860	20,752,240	1078
03	2,110	1,241	990,150	882,970	1,873,120	887
04	629	nil	575,600	nil	575,600	915
05	2,406	1,512	1,115,400	988,540	2,103,940	874
06	25,129	14,552	11,559,440	7,829,300	19,388,740	771
TOTAL	51,348	28,966	$28,040,580	$18,524,340	$46,564,920	$903

Catégories d'étudiants pouvant bénéficier du régime des prêts et bourses

01 Étudiants universitaires du deuxième cycle (4e année à l'université ou plus; maîtrise)
02 Étudiants universitaires du premier cycle (1ère, 2e et 3e année à l'université; baccalauréat)
03 Étudiants universitaires de niveau collégial
04 Étudiants des établissements d'enseignement agréés par le ministre pour fins de prêts seulement
05 Étudiants des collèges classiques
06 Étudiants des collèges publics (C.E.G.E.P.)

4.13.3 Caractéristiques particulières

- L'étudiant est responsable de sa formation, ensuite ses parents, en troisième lieu l'Etat intervient. A cette fin, le régime comporte des mesures incitatives au travail pour l'étudiant.

- La contribution minimum de l'étudiant, "obligatoire", est déterminée de la façon suivante: n de semaines de disponibilité X salaire hebdomadaire minimum (salaire minimum X 36 heures).

- Le régime reconnaît le coût de la mobilité. On paie certains frais de résidence à l'étudiant qui se déplace pour aller travailler.

- Evolution à venir:

  . ajuster l'investissement privé avec la rentabilité privée, ou augmenter la rentabilité publique de l'éducation.

- Le Service de placement étudiant est consulté au moment de la refonte du système (comité existe).

- Le système est applicable à tout individu qui retourne aux études à temps plein.

- On pense à élargir le système pour couvrir les cas de retour aux études à temps partiel.

- Connexion avec MAS. (comité existe).
  - on essaie de faire que les déductions admises soient cohérentes avec la politique du MAS (pol. de revenu annuel garanti);

- problème quand l'étudiant arrive à 18 ans et passe au collégial;
- le MAS coupe les allocations familiales et le SPB tente de compenser avec $8.00/semaine.

4.13.4 Ressources:

Effectifs: en 1972-73: 2 cadres;
9 professionnels;
81 fonctionnaires.

Budget 1972-73: $773,000.

4.14 Les services de main-d'oeuvre (qualification, relations de travail, formation et perfectionnement, placement) des personnels des organismes d'enseignement.

4.14.1 Problématique

La mise en oeuvre de ces services est sous la responsabilité d'une unité administrative particulière: le Service général des personnels des organismes d'enseignement.

Cette unité a été créée en novembre 1972 et a pour objectifs:

Objectifs

- identifier et satisfaire les besoins d'information sur les personnels du secteur de l'éducation;
- établir les besoins qualitatifs et quantitatifs en ressources humaines pour les niveaux d'enseignement élémentaire, secondaire, collégial et réaliser les études prévisionnelles relatives à l'évolution de ces besoins;

- participer à l'élaboration des politiques de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels du système scolaire du Québec et coordonner la préparation et la réalisation de l'ensemble des programmes;

- participer à l'élaboration, la négociation, l'interprétation et l'application des conventions collectives des personnels du secteur de l'éducation, en collaboration avec les partenaires du gouvernement;

- assurer aux salariés mis à pied ou mis en disponibilité pour surplus de personnel les services nécessaires pour qu'un emploi leur soit offert prioritairement conformément aux conventions collectives et aux décrets;

- administrer l'attribution des permis et des brevets d'enseignement et administrer le système de probation conformément au règlement no 4 du ministre de l'Education;

- appliquer et interpréter le règlement no 5 du ministre de l'Education relatif à l'évaluation de la scolarité des personnels des organismes d'enseignement;

- établir la politique administrative et salariale concernant les directeurs généraux, le personnel de cadres et de gérance, et le personnel professionnel des commissions scolaires, des commissions régionales et des collèges d'enseignement général et professionnel.

4.14.2 Principales activités

- négociation, interprétation et surveillance de l'application de la convention collective du Syndicat professionnel des enseignants (S.P.E.);

- négociation, interprétation et surveillance de l'application de la convention collective du Syndicat des professeurs de l'Etat du Québec (S.P.E.Q.)

- émission des attestations d'échelon d'expérience de l'année scolaire 1968/1969 pour les instituteurs des commissions scolaires;

- interprétation des protocoles d'intégration du personnel enseignant, du personnel de soutien et du personnel de direction des commissions scolaires, etc.

commissions régionales des collèges d'enseignement général et professionnel et des universités;

- classement du personnel de soutien des collèges d'enseignement général et professionnel;

- participation aux négociations, à l'interprétation et à la surveillance de l'application des conventions collectives du secteur de l'Education;

- administration du greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'Education;

- évaluation de la scolarité des enseignants des commissions scolaires, des commissions régionales, des collèges d'enseignement général et professionnel et des institutions privées ;

- constitution du fichier des enseignants des commissions scolaires, des commissions régionales, des collèges d'enseignement général et professionnel et des institutions privées.

- équivalences de scolarité pour diverses clientèles autres que les enseignants couverts par les conventions collectives;

- organisation du comité de révision de l'évaluation de la scolarité des enseignants des commissions scolaires, des commissions régionales et des collèges d'enseignement général et professionnel;

- contrôle de la qualification des enseignants;

- application du système de probation des enseignants;

- implantation de la politique administrative et salariale (GIPAS);

- placement des salariés des commissions scolaires, des commissions régionales et des collèges à la recherche d'un emploi;

- formation et perfectionnement des personnels des organismes d'enseignement;

- politique administrative et salariale concernant les directeurs généraux et les directeurs généraux adjoints, le personnel de cadres et de gérance et le personnel de direction des écoles, des commissions

scolaires, des commissions régionales et des collèges d'enseignement général et professionnel;

- politique administrative et salariale concernant les professionnels non syndiqués des commissions scolaires, des commissions régionales et des collèges d'enseignement général et professionnel;

étude de l'organisation et du fonctionnement des écoles secondaires polyvalentes (Groupe POLY).

4.14.3 Clientèle

Le SGPOE a comme clientèle les 135,000 employés du réseau des commissions scolaires et des CEGEP.

4.14.4 Caractéristiques particulières

Mesures originales de main-d'oeuvre:

- Perfectionnement des cadres:

  - programme sur le processus administratif préparé par SCME (littérature disponible là-dessus).

- Politique des personnels pour cadres et gérance:

  - une politique de rétrogradation (conserve son traitement pendant 2 ans même si le poste disparaît).

- Recrutement assisté d'une banque informatisée.

- Le Bureau de placement aura éventuellement comme objectif de donner des indications au réseau d'enseignement concernant les besoins de nouveaux maîtres.

  Actuellement on indique un besoin non spécifique de formation pour favoriser l'adéquation avec les besoins dans un contexte de conjoncture évolutive.

4.14.5 Les développements à venir au SGPOE

A) Recyclage et formation;

B) Placement.

C) Décentralisation d'opérations:

ex: classification

4.14.6 Ressources (1972-73)

Effectifs: 7 cadres,
41 professionnels
73 fonctionnaires

Budget: $2,900,400.

4.15 Le programme Multi-Média

4.15.1 Objectif du programme: dépositaire de l'objectif "apprendre à apprendre".

4.15.2 Définition du programme:

- programme d'éducation populaire;
- destiné aux milieux défavorisés;
  - gens en dessous du seuil de pauvreté;
  - peu scolarisés;
  - peu organisés;
  - habitant les zones grises;
- implanté dans 3 régions.

4.15.3 Instruments

1- Sociopédagogiques:
   - animateurs;
   - communautés elles-mêmes;

2- Média technologiques:
   - radio, t.v., porta-pack...

3- Information.

4- Recherche.

4.15.4 Fonctionnement

1- Formation de groupes de travail:
   - découverte d'un besoin éducatif;

- formulation d'un projet éducatif.

2- Le groupe envoie 2 représentants au comité local. Ces représentants s'outillent avec l'animateur pour faire fonctionner leurs groupes de travail.

3- La pyramide jusqu'à la C.A. formée majoritairement de participants.

4- Identification par la structure de projets d'émissions de t.v., radio, qui pourront rejoindre de plus en plus de monde...

4.15.5 Clientèle potentielle

- dans les 3 régions où Multi-Média est implanté: 500,000 personnes;

- actuellement 3,000 à 5,000 dans les groupes de travail, environ 8,000 qui s'intéressent aux émissions.

4.15.6 Exemples:

1- Les accidentés du travail de Rouyn: Après diverses démarches, ils vont à la C.S. pour apprendre à lire et à écrire. Pression sur les commissaires pour

modifier le programme d'éducation de base. De fil en aiguille ——> un projet de service d'aide familiale (entreprise) qui devrait s'autofinancer dans trois ans.

2- Intervention sectorielle (textile, chaussure, ... meuble):

- utilisation des assemblées syndicales;
- approche par entreprise plutôt que par quartier.

Ils étudient la situation de l'entreprise, les importations, les études de temps et mouvement, les fermetures d'usine, les multinationales, conditions de travail, plan boni...

3- Lors de la fermeture de la cimenterie Lafarge:

Formation de comités et identification de besoins de formation professionnelle ou autre, (préparation à la retraite). Participation de l'animateur M.M. au comité de reclassement. (En collabo-

ration avec le MTM et les SEAPAC, intervention de reclassement).

Ces gens se sont retrouvés dans la structure de participation et ont fait accepter le projet long sur le "monde du travail".

4- Un groupe d'accidentés du travail qui se sont donnés l'objectif de mieux fonctionner (réduire le choc postaccident). Le groupe rejoint 150 personnes accidentées, forme des groupes de soutien dont les membres s'engagent à aider un autre accidenté une fois que leur situation se sera améliorée.

Ce groupe est en contact avec celui de Rouyn. Ils sont ressource l'un pour l'autre.

5- D'autres groupes discutent les émissions sur le "monde du travail" (les conditions de travail). Une vingtaine de groupes déjà formés. 20 et 25 autres en formation à l'époque des Fêtes, sur les 5 thèmes de PEP 74.

6- La Coopérative de réparation de meubles de Lachute qui a découvert le besoin d'apprendre à mieux faire son métier.

7- Collaboration avec le programme fédéral de "formation sur le tas".

Associer le gars qui bénéficie des allocations au programme M.M. à un groupe qui pourrait rentabiliser sur le plan éducatif l'investissement fait dans le bonhomme.

Il existe un projet d'évaluation du programme dans lequel on pourrait considérer la proportion de participants à des groupes de travail ayant retourné sur le marché du travail et le nombre d'emplois communautaires créés par les participants.

4.15.7 Effectifs de M.M.

Cinq équipes régionales comprenant:

- 5 coordonnateurs:
  47 animateurs;
  5 animateurs-média;
  5 agents d'information;
  5 agents d'administration;
  15 secrétaires;
  1 directeur des services régionaux;
  1 animateur-conseil.

Au niveau central:

- Services techniques:
  - équipe d'information et relations publiques:
    - 1 coordonnateur;
      3 agents d'information;
  - équipe de recherche;
  - équipe des média.

Secrétariat général:

- Au total 140 personnes.

4.15.8 Budget: $2,500,000.

4.16 Stages industriels pour les maîtres de l'enseignement professionnel

Description

Le stage industriel se définit comme une période de durée variable (3 à 12 semaines) dans une entreprise, afin de renseigner le professeur stagiaire sur le comportement de l'industrie et ainsi parfaire sa préparation technologique par l'acquisition de connaissances nouvelles, l'observation des méthodes de travail, dans le cadre de la réalité industrielle actuelle.

Ces périodes d'observation permettent de vérifier les réalisations sur le plan concret des sciences appliquées et des techniques de fabrication ainsi que l'activité des techniciens qui oeuvrent dans le monde industriel. Ils pourront ainsi établir les relations qui existent entre les matières enseignées et l'application de celles-ci, dans les activités journalières de l'économie.

Conditions d'admissions

Les stages industriels sont offerts aux enseignants dont le champ de spécialisation exige des contacts étroits avec l'industrie. Ils facilitent l'enri-

chissement de leur formation technique, en leur fournissant des possibilités d'observation et d'étude des techniques nouvelles ou en voie de développement, conditions qu'on ne peut retrouver dans le milieu quelque peu artificiel que sont forcément les institutions d'enseignement.

Programmes

Le stage comporte un programme d'activités établi conjointement par le directeur du personnel de l'entreprise ou son délégué et par le Service des stages industriels des Bureaux Régionaux. Ce programme est sanctionné par l'Université qui participe à des plans de formation.

Rôle du stagiaire

Le professeur n'est pas rémunéré par l'entreprise durant son stage et doit s'efforcer d'assimiler toutes les connaissances que ce séjour dans l'entreprise est susceptible de lui offrir selon le programme préétabli.

Le stagiaire s'engage à suivre l'horaire d'opération de l'entreprise ainsi que le programme établi conjointement avec ladite entreprise, de plus il se doit de respecter la hiérarchie de l'autorité qui existe au sein de l'organisation.

Le stagiaire communiquera au Bureau des stages industriels, dès le début de son stage, les renseignements suivants:

- l'adresse de l'entreprise où s'effectue son stage;
- le nom du responsable de son stage ainsi que le numéro de téléphone où on peut l'atteindre (formule F-2).

Si quelques difficultés se présentent ou si des informations supplémentaires s'avèrent nécessaires, le stagiaire devra communiquer immédiatement avec les responsables de l'organisation des stages.

Pendant la durée du stage, un coordonnateur de stages aura pour mandat de collaborer avec l'entreprise pour la bonne administration des différentes phases du stage.

Pour éviter le déplacement inutile des coordonnateurs, le stagiaire avise le Bureau de toute absence non prévue au moment de la planification du stage. A moins d'avis contraire, il suit l'horaire établi pour son stage. Si pour des raisons sérieuses la période d'observation doit s'écourter, il en avise les responsables au préalable.

Le stagiaire devra remettre dans les quatre (4) semaines qui suivent la fin de son stage, un rapport technique (un original et deux copies) conformément aux directives générales qui lui seront fournies dès le début de son stage. Ce rapport est essentiel pour valider le stage.

Critères d'évaluation du stage

Une évaluation du travail du stagiaire est établie par un jury composé des membres suivants: le directeur du personnel de l'entreprise ou son délégué, un coordonnateur de stage et un délégué de l'université participante. Le stagiaire est informé de cette journée d'évaluation et il est essentiel qu'il soit présent.

Le stage industriel sera évalué à partir de trois (3) critères principaux, à savoir:

1) le comportement du stagiaire durant son stage (4 unités);

   Les points suivants seront importants:

   - motivation;
   - compréhension;
   - précision;
   - sens des responsabilités;
   - esprit de coopération;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

- jugement;
- mise et tenue;
- ponctualité;
- etc...

2) le contenu technique du rapport. (3 unités);

3) la composition et la correction grammaticale du rapport. (1 unité).

La note globale attribuée au stagiaire sera normalisée selon une échelle dont le maximum est 4.

Organisation

Ce service fonctionne depuis huit ans environ et est le résultat d'une collaboration entre le SBR et la DIGES.

Environ 300 enseignants ont bénéficié de ces stages l'année dernière. (D'autres données sont disponibles dans les documents listés à la section 6).

Ressources

- 2 professionnels à plein temps;
  8 professionnels à 1/2 temps
  (répondants dans les Bureaux Régionaux du MEQ).

Budget: Environ $60,000.

4.17 Programme de bourses de formation ou de perfectionnement à l'intention des fonctionnaires du gouvernement.

- 1963-64: Début de cette activité au SPB.

  Début: Perfectionnement du personnel de soutien dans le service.

- Budget: $350,000. (n'a pas varié depuis une dixaine d'années);
  réparti entre les divers ministères.

- Remboursement de frais de scolarité plus inscription.

- Autorisation du Service du personnel du ministère de l'employé, et le SPB effectue le paiement.

- Le ministère de la Fonction publique aujourd'hui responsable du perfectionnement.

- La demande est plus forte que les ressources.

- Activité temporaire pour le SPB.

- Responsabilité: l'acceptation des cours relève de la Direction du personnel du ministère du bénéficiaire:
  - le SPB demande attestation et paie.

- 2,000 fonctionnaires concernés.

- Montant des bourses: $100.00 à $200.00.

- Paie pour 1 et 2 fonctionnaires aux U.S.A.

- Chaque ministère a en outre des budgets pour bourses du même genre. (voir Annexe I).

- C'est en 1966 que la convention collective a statué que c'était le ministère de la Fonction publique qui avait cette responsabilité.

- Evolution probable: passer au ministère de la Fonction publique.

- C'est la répartition et l'enveloppe de 1966 qui se maintiennent.

- Clientèle visée:
  - les fonctionnaires permanents plus quelques professionnels permanents.
    (Le MEQ ne dépense pas tout ce à quoi il a droit).

- Les bourses servent à payer l'inscription et la scolarité.

- Objectif: donner la chance aux fonctionnaires de se qualifier davantage, améliorer leur statut et progresser dans leur plan de carrière en accord avec leur Direction du personnel.

- Directive de ne pas payer les cours à temps plein de l'ENAP.

- Effectif: 1 professionnel temps partiel;
  1 secrétaire temps plein.

- Quelques restrictions sur les cours de langue, de personnalité, de lecture rapide.

Annexe I

	MINISTERES	MONTANTS ACCORDES POUR 1974-75
16-010	Affaires Culturelles	$ 8,000.
16-030	Affaires Intergouvernementales	$ 1,100.
16-040	Serv. Protection de l'environnement	$ 2,000.
16-050	Affaires Municipales	$ 6,000.
16-060	Affaires Sociales	$35,000.
16-070	Régie des Rentes	$10,000.
16-080	Agriculture et Colonisation	$ 5,000.
16-090	Office du Crédit Agricole	$ 1,500.
16-100	Régie de l'Assurance Maladie	$25,000.
16-120	Tourisme Chasse et Pêche	$ 7,000.
16-130	Régie des Services Publics	$ 1,000.
16-140	Conseil Exécutif	$ 1,500.
16-150	Communications	$ 5,000.
16-170	Comm. des Accidents du Travail	$ 5,000.
16-210	Finances & Conseil du Trésor	$24,000.
16-212	Loto-Québec	$ 3,000.
16-240	Regime de Retraite	$ 3,000.
16-280	Industrie & Commerce	$ 8,000.
16-300	Immigration	$ 2,000.
16-310	Inst. Financières Cie et Coop.	$ 2,100.

	MINISTERES	MONTANTS ACCORDES POUR 1974-75
Suite...		
15-350	Education	$22,000.
16-370	Assemblée Nationale	$4,000.
16-390	Sûreté du Québec	$20,000.
16-400	Justice	$23,000.
16-420	Comm. de la Fonction Publique	$4,000.
16-440	Revenu	$54,000.
16-460	Richesses Naturelles	$4,500.
16-500	Terres et Forêst	$6,500.
16-700	Travail et Main-d'Oeuvre	$11,000.
16-710	Comm. Salaire Minimum	$3,000.
16-720	Travaux Publics	$4,000.
16-810	Transports	$10,000.

5. Centres de responsabilité et situation dans le P.P.B. des mesures retenues

Mesures nos 1 et 15.

- Centre de responsabilité: Direction générale de l'éducation des adultes.

- P.P.B.

Mission: éducative et culturelle.

Secteurs: Main-d'oeuvre et emploi (programme 18);
Education des adultes (programmes 13 et 14).

Programmes: 18 - formation professionnelle des adultes;
13 - formation générale et socioculturelle des adultes;
14 - gestion interne et soutien à l'éducation des adultes.

Eléments: 18-01 formation dans les organismes;
18-02 formation en industrie;
13-01 formation dans les organismes;
(no 15) 13-02 formation Multi-Média.

Mesures nos 2 et 3.

- Centre de responsabilité: Direction générale de l'enseignement supérieur.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: enseignement supérieur.

  Programme: 11 - enseignement universitaire.

  A) Elément: 11-07 - administration du programme.

     Activité: 11-07-03 - recherche et développement.

  B) Elément: 11-03 - aide financière aux étudiants.

Mesures nos 4, 5 et 6.

- Centre de responsabilité: Direction générale de l'enseignement collégial.

  - Service des programmes et examens (no 4)
  - Recherche et développement (no 5)
  - Affaires étudiantes (no 6).

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: collégial

Programme: 09 - enseignement collégial public.

Eléments: 07 - administration du programme;

02 - services aux étudiants.

Activités: 09-02-01 - services personnels (no 6);
09-07-01 - affaires étudiantes (no 6);
09-07-02 - programmes et examens (no 4)
09-07-04 - recherche et développement (no 5).

Mesure no 7.

- Centre de responsabilité: Direction générale de l'enseignement élémentaire et secondaire:

  - Service aux étudiants.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: élémentaire et secondaire.

  Programme: 07 - gestion interne et soutien du secteur élémentaire et secondaire public.

  Elément: 07-01 - enseignement élémentaire et secondaire.

  Activité: 07-01-04 - services aux étudiants.

Mesures nos 8, 9, 10, 11 et 12.

- Centre de respnsabilité: Direction générale de la planification.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: administration et services.

  Programme: 01 - administration et conception.

  Elément: 01-02 - planification.

  Activftés: 01-02-04 - (no 12);
  01-02-03 - (no 11);
  01-02-01 - (nos 8, 9, 10).

Mesure no 13.

- Centre de responsabilité: Service des prêts et bourses.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: administration et services.

  Programme: 02 - soutien technique.

  Elément: 02-07 - prêts et bourses.

Mesure no 14.

- Centre de responsabilité: Service général des personnels des organismes d'enseignement.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: administration et services.

  Programme: 02 - soutien technique.

  Elément: 02-03 - services généraux aux personnels des organismes d'enseignement.

Mesure no 16.

- Centre de responsabilité: Service des bureaux régionaux.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: administration et services.

  Programme: 02 - soutien interne.

Mesure no 17.

- Centre de responsabilité: Service des prêts et bourses aux étudiants.

- P.P.B.

  Mission: éducative et culturelle.

  Secteur: administration et services.

  Programme: 02 - soutien technique.

6- Liste des documents

Mesure no 1:

1-1 Pochette d'information remise lors de la rencontre du 21 janvier à Québec, sur l'entente MTM-MEQ.

1-2 Le programme de formation professionnelle des adultes pour la main-d'oeuvre du Québec, année financière 1974-75, Comité technique fédéral-provincial sur l'évaluation des besoins de formation professionnelle des adultes, volume 1.

Mesure no 2:

2-1 Documents: Planification sectorielle de l'enseignement supérieur, Ministère de l'Education, Direction générale de l'enseignement supérieur: O.S.A.

1 Etude particulière no 1, La population des diplômés et les diplômés en sciences appliquées au Québec, Institut International d'Economie Quantitative, novembre 1971;

2 Etude particulière no 4, Evaluation et prévision des stocks d'ingénieurs au Québec 1961-1980 et prévision de la demande 1968-1980, décembre 1971;

3 Objectifs - Organisation - Programmation, janvier 1971.

4 Etude particulière no 9, Le marché du travail en informatique au Québec - La situation actuelle - L'évolution probable, septembre 1972;

5 Etude particulière no 14, deuxième partie, Etude des développements et des besoins futurs en foresterie au Québec, mars 1973;

6 Etude particulière no 15, Les études professionnelles de 2è cycle en ingénierie, Rapport du Comité, mars 1973;

7 Rapport no 8, Rapport final, Rédaction préliminaire, juin 1973.

OSF

8 Opération sciences fondamentales, but, organisation, programmation, cheminement, mai 1973;

OSS

9 Opération sciences de la santé, objectifs, organisation, programmation, cheminement des opérations, juin 1972;

10 Positions du ministère de l'Education sur les recommandations contenues dans les rapports de l'Opération sciences appliquées, 12 novembre 1973.

2-2 Colloque, 18 - 19 février 1971, Poly foyer d'animation de l'économie industrielle, Rapports des travaux d'ateliers, Ecole polytechnique.

2-3 Etude de l'adéquation de la formation de l'ingénieur aux fonctions de travail, Opération sciences appliquées, Rapport du groupe d'étude, Université de Sherbrooke, 25 novembre 1972. (phase I).

2-4 Etude de l'adéquation de la formation de l'ingénieur aux fonctions de travail, Opération sciences appliquées, Rapport du groupe d'étude, Université de Sherbrooke, 20 décembre 1972. (phase II).

Mesure no 3:

3-1 Bourses de l'Enseignement supérieur pour des études à temps partiel durant l'année universitaire 1974-75 à l'intention de professionnels en exercice - concours A-5 - Informations complémentaires, Direction générale de l'enseignement supérieur, MEQ, 25 mai 1974.

3-2 Statistiques de l'Enseignement supérieur 1972-73, Bourses de perfectionnement, Service de l'informatique, MEQ, 1972.

3-4 Statistiques de l'Enseignement supérieur 1973-74, Bourses de perfectionnement, Service de l'informatique, MEQ, 1974.

3-5 Bourses d'études et de perfectionnement de l'Enseiseignement supérieur pour l'année 1975-76, Direction générale de l'enseignement supérieur, MEQ, novembre 1974.

Mesure no 5:

5-1 Processus administratif et décisionnel concernant les programmes réguliers, Description de la situation actuelle.

5-2 Les conditions préalables aux décisions d'implanter les spécialités professionnelles, Education et emploi, Direction générale de la planification, MEQ, septembre 1971.

Mesure no 6:

6-1 Etat de la situation du personnel affecté aux affaires étudiantes, Direction générale de l'enseignement collégial, Service des affaires étudiantes, novembre 1974.

6-2 Les Services de placement dans les collèges d'enseignement général et professionnel, Direction générale de l'enseignement collégial, Service des affaires étudiantes, novembre 1974.

Mesure no 7:

7-1 BISP (Banque d'information scolaire et professionnelle) Texte synthèse du projet, DGEES, Services aux étudiants, 2 juillet 1974.

Mesure no 8:

8-1 Relance 1973 - Tome 1 - Les sortants des niveaux secondaire et collégial pour l'année 1971-72 face au marché du travail, Education et emploi, Direction générale de la planification, MEQ, novembre 1973

8-2 Relance 1973 - Tome 2 - Abandon ou poursuite des études chez les étudiants sortants des niveaux secondaire et collégial pour l'année 1971-72, Education et emploi, Direction générale de la planification, MEQ, octobre 1974.

Mesure no 9:

9-1 Système modulaire de stage, Soumis au Comité école-industrie, Alain Bellefeuille, 30 octobre 1974.

Mesure no 11:

11-1 Démographie scolaire - Liste des documents de travail: Immobilisation (D.T.I.)

Mesure no 12:

12-1 Dossier "Economie de l'Education", Projet I - Infrastructure des données financières et économiques, Groupe "Economie de l'Education", Direction générale de la planification, février 1974.

Mesure no 13:

13-1 Pochette d'information concernant le Service des prêts et bourses aux etudiants

Mesure no 14:

14-1 Les administrateurs d'écoles polyvalentes, leurs motivations, leur fonctionnement administratif, leur satisfaction au travail, Service général des personnels des organismes d'enseignement, MEA, novembre 1973.

14-2 La politique de perfectionnement des administrateurs, des collèges d'enseignement général et professionnel, des commissions scolaires et des commissions régionales, Revue d'information, Gestion et perfectionnement, numéros 1 à 6.

14-3 Documents: La politique administrative et salariale:

Numéro 1: Le personnel de la Direction des écoles, des commissions scolaires et des commissions scolaires régionales.

Numéro 2: Le personnel de cadre et le personnel de de gérance, des collèges d'enseignement général et professionnel des commissions scolaires et des commissions scolaires régionales.

Numéros 3 et 4: Les directeurs généraux et les directeurs généraux adjoints, des commissions scolaires et des commissions scolaires régionales,
Les directeurs généraux des collèges d'enseignement général et professionnel.

Numéro 7: La politique de développement des administrateurs, des collèges d'enseignement général et professionnel des commissions scolaires et des commissions régionales.

Numéro 9: Les définitions des fonctions et les critères d'admissibilité, du personnel de cadre (des services et des écoles) et du personnel de gérance, des commissions scolaires des commissions scolaires régionales et des collèges d'enseignement général et professionnel.

Numéro 16: La sélection des administrateurs, commissions scolaires, commissions régionales, collèges d'enseignement général et professionnel.

Numéro 17: L'évaluation des administrateurs, commissions scolaires, commissions régionales, collèges d'enseignement général et professionnel.

Mesure no 15:

15-1 Programme Multi-Média d'éducation populaire 1974, ler projet de longue durée de Multi-Média, approuvé par la Commission administrative, le 10 avril 1974.

15-2 Etude de la participation dans le programme Multi-Média, Service de recherche et d'évaluation, Multi-Média, 8 novembre 1974.

15-3 Rapports de recherches: les projets courts, la participation, Service de Recherche et d'Evaluation, ler octobre 1974.

15-4 Projet long Nord-Ouest québécois.

15-5 Objectifs et contenus, Table de concertation sur l'agriculture, Première série (6 émissions) PEP '74,

15-6 PEP '74-'75, 2è session, Objectifs et contenus, approuvés par la Commissions administrative au 6 décembre 1974.

15-7 Procès-verbaux de la Commission administrative du Programme Multi-Média.

Mesure no 16:

16-1 Annuaire des stages industriels, Perfectionnement des maîtres, Service des Bureaux Régionaux, Bureau des stages industriels, ministère de l'Education.

16-2 Rapport statistique sur le programme de stages industriels.

Mesure no 17:

17-1 Guide pour l'adjudication de bourses octroyées aux employés du gouvernement en vertu de la Loi de l'aide aux étudiants.

17-2 Directives aux fonctionnaires du gouvernement du Québec pour l'obtention d'une bourse de formation de perfectionnement.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA PLANIFICATION

Sommaire du Rapport d'inventaire des mesures de main-d'oeuvre au ministère de l'Education

MESURES RETENUES	CENTRE DE RESPONSABILITE	P.P.B.	OBJECTIF	DESCRIPTION	BUDGET 74/75 MINISTERE	BUDGET 74/75 AUTRES SOURCES	BUDGET 75/76 MINISTERE	BUDGET 75/76 AUTRES SOURCES
1 - DEMC	X	X	X	X	±15,000,000.	71,563,000. (Fédéral)	± 13,150,000.	62,174,700.
2 - Opérations sectorielles de la DIDES			X	X	± 750,000.			
3 - Programme de bourses de l'enseignement supérieur			X	X	4,700,000.			
4 - Préparation des programmes professionnels de niveau collégial(2)			X	X	± 1,750,000.			
5 - Implantation des options professionnelles au niveau collégial			X	X				
6 - Placement dans les collèges (3)			X	X	salaires			
7 - Services de main-d'oeuvre en milieu scolaire (DISF)			X	X	salaires			
8 - Relance			X	X	100,000. à 125,000			
9 - Coordination des stages en industrie (DIREX)			X	X	salaires			
10 - CIPEX			X	X	420,000.			
11 - Données statistiques sur la clientèle et le personnel du réseau de l'éducation			X	X	± 225,000.			

MESURES RETENUES	CENTRE DE RESPONSABILITE	P.P.B.	OBJECTIF	DESCRIPTION	BUDGET 74/75 MINISTERE	BUDGET 74/75 AUTRES SOURCES	BUDGET 75/76 MINISTERE	BUDGET 75/76 AUTRES SOURCES
12 - Infrastructure des données financières et économiques de l'éduc.			X	X	± 65,000.			
13 - Programme de prêts et bourses aux étudiants			X	X	±48,000,000.			
14 - Les services de main-d'oeuvre des personnels des organismes d'enseignement			X	X	2,900,400.			
15 - Le programme Multi-Média			X	X	2,500,000.			
16 - Stages industriels pour les maîtres de l'enseignement professionnel	X	X	X	X	60,000.			
17 - Bourses à l'intention des fonctionnaires	X	X	X	X	350,000.			

	EFFECTIFS						CLIENTELE		EVOLUTION PROCHAINE	ANALYSE EVALUATION	RELATIONS INTERMINISTERIELLES
	74/75			75/76							
	CADRE	PROFESSIONNELS	SOUTIEN	CADRE	PROFESSIONNELS	SOUTIEN	IDENTIFIEE	REJOINTE			
1		1,050 + 12,000 enseignants(1)	1,035				X	52,700			MEN - MEQ voir rapport annexe III
2	2	5½	3½								
3							± 4,000	1,546	X		
4		± 50					X	±45,000	X	X	
5	2	7	5				X		X	X	
6		½					± 30,000			X	MEN - MEQ - CNC
7		± 4½	3				50,000 \ 60,000		X		MEN - MEQ
8		2½	± 3				X	±45,000	X		
9		4					X				
10		15	3		35	13	X		X		Retour - MEN
11	1	6	4				X		X		

	EFFECTIFS						CLIENTELE		EVOLUTION PROCHAINE	ANALYSE EVALUATION	RELATIONS INTERINDUSTRIELLES
	74/75			75/76							
	CADRE	PROFESSIONNELS	SOUTIEN	CADRE	PROFESSIONNELS	SOUTIEN	IDENTIFIEE	REJOINTE			
12		4	1½				X				
13	2	9	81				X		X		Moteur - MAS
14	7	41	73				135,000	135,000	X		
15	8	± 80	± 50				500,000	± 5,000		en cours	
16		6	7				X	300			
17		1	½				X	2,000			

	CARACTERISTIQUES DE LA MESURE									
	CONNAISSANCE DU MARCHE		FORMATION		PERFECTIONNEMENT	QUALIFICATION	RECLASSEMENT	PLACEMENT	CREATION D'EMPLOIS	REMARQUES
	MAIN-D'OEUVRE	EMPLOI	INSTITUTION	INDUSTRIE						
1	X	X	X	X	X		?			(1) enseignants du réseau
2	X	X	X			X				
3					X					(2) on retrouve des adultes
4			X	X						
5	X	X	X	X						
6								X		à étudier au niveau du réseau
7	X	X						X		voir du côté du MTM
8	X	X								
9			X	X						
10			X	X						
11	X	X								

	CARACTERISTIQUES DE LA MESURE									
	CONNAISSANCE DU MARCHE		FORMATION		PERFECTIONNEMENT	QUALIFICATION	RECLASSEMENT	PLACEMENT	CREATION D'EMPLOIS	REMARQUES
	MAIN-D'OEUVRE	EMPLOI	INSTITUTION	ENTREPRISE						
12	X	X								
13			X							
14	X	X			X	X	X	X		
15	X			X (4)						(4) formation en milieu de vie et en groupe
16				X	X					
17					X					